



NEXTLALPAN DE F.S.S.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

2016 - 2018



GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DE NEXTLALPAN DE F.S.S. , ESTADO DE MÉXICO.

AÑO.1

NÚMERO. 10

TOMO. 01

18 DE AGOSTO DE 2016

SUMARIO

- APROBACIÓN DEL ORGANIGRAMA DE LA ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL H. AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
- APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.

“2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente”

EJECUTIVO MUNICIPAL

C. Ángel Adriél Negrete Avonce

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE NEXTLALPAN ,
DISTRITO DE ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.

A SUS HABITANTES DA A CONOCER:

* ACUERDO DE CABILDO NÚMERO CUATRO DE LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2016 POR EL QUE SE APRUEBA EL ORGANIGRAMA DE LA ADMINISTRACIÓN 2016-2018;

* ACUERDO DE CABILDO NÚMERO CINCO DE LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2016 POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MEXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018;

* ACUERDO DE CABILDO NÚMERO SEIS DE LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2016 POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MEXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018;

* ACUERDO DE CABILDO NÚMERO SIETE DE LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2016 POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.

Presidente Municipal Constitucional de Nextlalpan
C. Ángel Adriél Negrete Avonce
(Rubrica)

Secretario del H. Ayuntamiento
Lic. Nathanael Abdi Hernández Herrera
(Rubrica)



ACTA DE CABILDO NO. 37/2016.

**H. AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO
2016-2018.**

**TRIGESIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE
MÉXICO, 2016-2018.**

EN EL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN DE FELIPE SÁNCHEZ SOLÍS, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS OCHO HORAS CON TRES MINUTOS DEL DÍA ONCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS, SE REUNIERON EN LA SALA DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE NEXTLALPAN, ESTADO DE MÉXICO; UBICADO EN AVENIDA AYUNTAMIENTO ESQUINA AVENIDA JUÁREZ SIN NÚMERO, BARRIO CENTRAL DE LA MISMA MUNICIPALIDAD A FIN DE CELEBRAR LA TRIGESIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN DE FELIPE SÁNCHEZ SOLÍS, ESTADO DE MÉXICO, LOS CIUDADANOS ÁNGEL ADRIEL NEGRETE AVONCE, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; MARICELA JARAMILLO DEL ÁNGEL, SÍNDICA MUNICIPAL; NEMORIO MIGUEL DURÁN ARENAS, PRIMER REGIDOR; DIANA XÓCHITL DELGADO PÉREZ, SEGUNDA REGIDORA; FERNANDO LÓPEZ GARCÍA, TERCER REGIDOR; ABRIL OLIVA MÁRQUEZ FRAGOSO, CUARTA REGIDORA; VÍCTOR ARELLANO FLORES, QUINTO REGIDOR; OLIVIA BOTELLO REYES, SEXTA REGIDORA; MARÍA TERESA CHÁVEZ BECERRIL, SÉPTIMA REGIDORA; MARTÍN RENÉ MONDRAGÓN REYES, OCTAVO REGIDOR, GERALD FERNANDO MENDOZA SILVA, NOVENO REGIDOR; MARCOS EDUARDO ENCISO AGUILAR, DÉCIMO REGIDOR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 27, 28, 29, 30, 48 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN LOS ARTÍCULOS 8, 15, 16, 23, 24, 28, 30, 31 Y 32 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LAS SESIONES DE CABILDO Y DE LAS COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO.

EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL SOLICITÓ AL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DESAHOGAR EL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, PROCEEDIENDO A PASAR LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICANDO LA EXISTENCIA DE QUÓRUM LEGAL. POR LO QUE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO INFORMO AL PRESIDENTE QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO INTERNO DE LAS SESIONES DE CABILDO QUE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO FUERON CONVOCADOS EN TIEMPO Y FORMA A LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO Y QUE OBRABAN EN SU PODER LOS ACUSES O DOCUMENTOS PERTINENTES DE LAS CONVOCATORIAS RESPECTIVAS, PROCEEDIENDO A PASAR LISTA DE ASISTENCIA ESTANDO PRESENTES: ÁNGEL ADRIEL NEGRETE AVONCE, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; MARICELA JARAMILLO DEL ÁNGEL, SÍNDICA MUNICIPAL; NEMORIO MIGUEL DURÁN ARENAS, PRIMER REGIDOR; DIANA XÓCHITL DELGADO PÉREZ, SEGUNDA REGIDORA; FERNANDO LÓPEZ GARCÍA, TERCER REGIDOR; ABRIL OLIVA MÁRQUEZ FRAGOSO, CUARTA REGIDORA; VÍCTOR ARELLANO FLORES, QUINTO REGIDOR; OLIVIA BOTELLO REYES, SEXTA REGIDORA; MARÍA TERESA CHÁVEZ BECERRIL, SÉPTIMA REGIDORA; MARTÍN RENÉ MONDRAGÓN REYES, OCTAVO REGIDOR, GERALD FERNANDO MENDOZA SILVA, NOVENO REGIDOR; MARCOS EDUARDO ENCISO AGUILAR, DÉCIMO REGIDOR.

CONTINUANDO CON EL USO DE LA PALABRA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO INFORMÓ AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA PRESENCIA DE LA SÍNDICA MUNICIPAL, CUATRO REGIDORAS Y SEIS REGIDORES Y EL DE LA VOZ, POR LO QUE SE CERTIFICÓ LA EXISTENCIA DE QUÓRUM LEGAL.

EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL EXPRESÓ "SEÑORA SINDICA, SEÑORAS REGIDORAS Y SEÑORES REGIDORES INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN, ESTADO DE MÉXICO, EN ESTE MOMENTO DECLARÓ LA EXISTENCIA DE QUÓRUM PARA DAR INICIO A LA TRIGESIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO".



Marcos Eduardo E.A.

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DE LA SESIÓN, EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO INFORMARA EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, A LO QUE EN RESPUESTA, EL SECRETARIO EXPRESÓ "EL SIGUIENTE PUNTO CORRESPONDE AL NÚMERO 2.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL INSTRUYE AL SECRETARIO SOMETER A VOTACIÓN LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA ASÍ COMO DE LOS ANEXOS QUE RESPALDAN LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA A DESAHOGAR TODA VEZ QUE LA MISMA FUE DADA A CONOCER CON ANTERIORIDAD.

POR LO QUE EL SECRETARIO INFORMO "SEÑORA SINDICA, SEÑORAS REGIDORAS Y SEÑORES REGIDORES, SI ESTA POR LA APROBACIÓN PARA LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR REFIRIÉNDOME EXPRESAMENTE A LA TRIGESIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA CUATRO DE AGOSTO DE 2016 ASÍ COMO DE LOS ANEXOS QUE RESPALDAN LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA A DESAHOGAR SIRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO", PROCEDIENDO A REGISTRAR EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN A FAVOR, EN CONTRA Y LAS ABSTENCIONES, INFORMANDO EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN, DECLARÓ QUE EL PUNTO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS. Y REGISTRANDO LA VOTACIÓN DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESIDENTE	C. ÁNGEL ADRIEL NEGRETE AVONCE	A FAVOR
SÍNDICA MUNICIPAL	C. MARICELA JARAMILLO DEL ÁNGEL	A FAVOR
PRIMER REGIDOR	C. NEMORIO MIGUEL DURÁN ARENAS	A FAVOR
SEGUNDA REGIDORA	C. DIANA XÓCHITL DELGADO PÉREZ	A FAVOR
TERCER REGIDOR	C. FERNANDO LÓPEZ GARCÍA	A FAVOR
CUARTA REGIDORA	C. ABRIL OLIVA MÁRQUEZ FRAGOSO	A FAVOR
QUINTO REGIDOR	C. VÍCTOR ARELLANO FLORES	A FAVOR
SEXTA REGIDORA	C. OLIVIA BOTELLO REYES	A FAVOR
SÉPTIMA REGIDORA	C. MARÍA TERESA CHÁVEZ BECERRIL	A FAVOR
OCTAVO REGIDOR	C. MARTÍN RENÉ MONDRAGÓN REYES	A FAVOR
NOVENO REGIDOR	C. GERALD FERNANDO MENDOZA SILVA	A FAVOR
DÉCIMO REGIDOR	C. MARCOS EDUARDO ENCISO AGUILAR	A FAVOR

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DE LA SESION EL PRESIDENTE INSTRUYO SE PROCEDIERA A SOMETER A VOTACION LA APROBACION DEL ACTA DE LA TRIGESIMA PRIMERA SESION ORDINARIA DE FECHA CUATRO DE AGOSTO DEL AÑO DOSMIL DIECISEIS, POR LO QUE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PREGUNTO "SEÑORA SINDICA, SEÑORAS REGIDORAS Y SEÑORES REGIDORES ¿SI ESTAN POR LA APROBACION DEL ACTA DE LA TRIGESIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA CUATRO DE AGOSTO DE 2016, SIRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO" A LO QUE PROCEDIO A REGISTRAR EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN A FAVOR, EN CONTRA Y LAS ABSTENCIONES, INFORMANDO EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN, DECLARÓ QUE LA MISMA FUE APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS. Y REGISTRANDO LA VOTACIÓN DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESIDENTE	C. ÁNGEL ADRIEL NEGRETE AVONCE	A FAVOR
SÍNDICA MUNICIPAL	C. MARICELA JARAMILLO DEL ÁNGEL	A FAVOR
PRIMER REGIDOR	C. NEMORIO MIGUEL DURÁN ARENAS	A FAVOR
SEGUNDA REGIDORA	C. DIANA XÓCHITL DELGADO PÉREZ	A FAVOR
TERCER REGIDOR	C. FERNANDO LÓPEZ GARCÍA	A FAVOR
CUARTA REGIDORA	C. ABRIL OLIVA MÁRQUEZ FRAGOSO	A FAVOR
QUINTO REGIDOR	C. VÍCTOR ARELLANO FLORES	A FAVOR
SEXTA REGIDORA	C. OLIVIA BOTELLO REYES	A FAVOR
SÉPTIMA REGIDORA	C. MARÍA TERESA CHÁVEZ BECERRIL	A FAVOR
OCTAVO REGIDOR	C. MARTÍN RENÉ MONDRAGÓN REYES	A FAVOR
NOVENO REGIDOR	C. GERALD FERNANDO MENDOZA SILVA	A FAVOR
DÉCIMO REGIDOR	C. MARCOS EDUARDO ENCISO AGUILAR	A FAVOR

EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO QUE PARA CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LA

Handwritten signature: Humberto del Carral

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten mark: V

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten mark: [illegible]

Handwritten signature: Marcos Eduardo E.A.

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

SESIÓN PROCEDIERA A INFORMAR A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

EL SECRETARIO INFORMÓ QUE EL SIGUIENTE PUNTO CORRESPONDÍA AL NÚMERO 3.- "APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA, INFORMANDO ADEMÁS QUE ESTE, FUE CIRCULADO A TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, CON LA DEBIDA ANTICIPACIÓN Y PREVIA SOLICITUD DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, DE DAR LECTURA AL MISMO, CONTINUÓ CON LA LECTURA DEL:

ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA Y EN SU CASO DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
2. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.
3. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
4. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA DAR DE ALTA EN EL CATASTRO MUNICIPAL LA CERRADA CON LA NOMENCLATURA "1ª CERRADA REFORMA" EN LOS SIGUIENTES PREDIOS:
 - a. CON CLAVE CATASTRAL 119 012 0012 00 0000 4.0 MTS., CON SERVIDUMBRE DE PASO, AL SUR 5.0 METROS CON AV. REFORMA, AL ORIENTE 49 METROS COLINDA CON EL C. PEDRO MARGARITO ENCISO SÁNCHEZ, Y AL PONIENTE 49. METROS CON LA C. MARÍA LUISA ENCISO DÍAZ, LAS CUALES NO COMPRENDEN GUARNICIONES Y BANQUETAS.
 - b. CON CLAVE CATASTRAL 119 012 0003 00 0000 34.45 MTS., CON EL C. PEDRO MARGARITO ENCISO SÁNCHEZ AL SUR 29.45 METROS CON LA C. MARÍA LUISA ENCISO DÍAZ Y 5 METROS CON SERVIDUMBRE DE PASO, AL ORIENTE 12 METROS CON EL C. PEDRO MARGARITO ENCISO SÁNCHEZ, Y AL PONIENTE 12. METROS CON EL C. PEDRO MARGARITO ENCISO SÁNCHEZ, LAS CUALES NO COMPRENDEN GUARNICIONES Y BANQUETAS.
5. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL REALIZAR LA ADQUISICIÓN Y COLOCACIÓN DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA EN TODAS LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN PARA FORTALECER LA SEGURIDAD PÚBLICA.
6. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL FEFOM 2015.
7. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORGANIGRAMA DE LA ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
8. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL H. AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
9. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
10. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
11. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL CELEBRE CONVENIO PRO-AIRE; CONVENIO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE CONCERTACIÓN AMBIENTAL QUE ESTABLECE LAS BASES Y CONDICIONES PARA INSTRUMENTAR EL PROGRAMA PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL AIRE DE LA ZONA METROPOLITANA DEL ESTADO DE MÉXICO.



Marcos Eduardo E. A.





Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

12. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL CELEBRE CONVENIO ECO AZTECA; CON LA EMPRESA ECO-AZTECA PARA LA RECOLECCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS.
13. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL CELEBRE CONVENIO CEMENTOS FORTALEZA CON LA EMPRESA CEMENTOS FORTALEZA PARA EL ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE LLANTAS EN EL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN.
14. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL CELEBRE CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA FORMULACIÓN, EXPEDICIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN, MODIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN CON LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO.
15. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
16. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
17. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
18. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
19. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. 2016-2018
20. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS CATASTRALES DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
21. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
22. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
23. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
24. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
25. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.



Edgar E.A.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

4

[Vertical signature on the right margin]

26. PROPUESTA Y EN SU APROBACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE NEXTLALPAN DE F.S.S. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
27. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE NEXTLALPAN DE F.S.S. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
28. PROPUESTA Y EN SU APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE NEXTLALPAN DE F.S.S. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
29. PROPUESTA Y EN SU APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
30. PROPUESTA Y EN SU APROBACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
31. PROPUESTA Y EN SU APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN DE F.S.S. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
32. PROPUESTA Y EN SU APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ACTUALIZADO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN DE F.S.S. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.
33. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA AUTORIZAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL REALIZAR LA OBRA PÚBLICA DE RELOCALIZACIÓN DEL POZO DE AGUA POTABLE DEL BARRIO CENTRAL.
34. ASUNTOS GENERALES.
35. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO QUE PARA CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LA SESIÓN PROCEDIERA A INFORMAR A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EN ACATO A DICHA INSTRUCCIÓN EL SECRETARIO REFIRIÓ "EL SIGUIENTE PUNTO CORRESPONDE AL NÚMERO 4.- PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA DAR DE ALTA EN EL CATASTRO MUNICIPAL LA CERRADA CON LA NOMENCLATURA "1ª CERRADA REFORMA" EN LOS SIGUIENTES PREDIOS: CON CLAVE CATASTRAL 119 012 0012 00 0000 4.0 MTS., CON SERVIDUMBRE DE PASO, AL SUR 5.0 METROS CON AV. REFORMA, AL ORIENTE 49 METROS COLINDA CON EL C. PEDRO MARGARITO ENCISO SÁNCHEZ, Y AL PONIENTE 49. METROS CON LA C. MARÍA LUISA ENCISO DÍAZ, LAS CUALES NO COMPRENDEN GUARNICIONES Y BANQUETAS.

CON CLAVE CATASTRAL 119 012 0003 00 0000 34.45 MTS., CON EL C. PEDRO MARGARITO ENCISO SÁNCHEZ AL SUR 29.45 METROS CON LA C. MARÍA LUISA ENCISO DÍAZ Y 5 METROS CON SERVIDUMBRE DE PASO, AL ORIENTE 12 METROS CON EL C. PEDRO MARGARITO ENCISO SÁNCHEZ, Y AL PONIENTE 12. METROS CON EL C. PEDRO MARGARITO ENCISO SÁNCHEZ, LAS CUALES NO COMPRENDEN GUARNICIONES Y BANQUETAS.

POR INVITACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y UNA VEZ AGOTADAS LAS PARTICIPACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EN TORNO A LA PROPUESTA, EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO SOMETER A VOTACIÓN EL PUNTO DE REFERENCIA.



Marcos Eduardo I.A.






EN SEGUIDA Y EN USO DE LA PALABRA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EXPRESÓ "SEÑORA SÍNDICA, SEÑORAS REGIDORAS Y SEÑORES REGIDORES, SI ESTÁN POR LA APROBACIÓN PARA DAR DE ALTA EN EL CATASTRO MUNICIPAL LA CERRADA CON LA NOMENCLATURA "1ª CERRADA REFORMA" EN LOS SIGUIENTES PREDIOS: A. CON CLAVE CATASTRAL 119 012 0012 00 0000 4.0 MTS., CON SERVIDUMBRE DE PASO, AL SUR 5.0 METROS CON AV. REFORMA, AL ORIENTE 49 METROS COLINDA CON EL C. PEDRO MARGARITO ENCISO SÁNCHEZ, Y AL PONIENTE 49. METROS CON LA C. MARÍA LUISA ENCISO DÍAZ, LAS CUALES NO COMPRENDEN GUARNICIONES Y BANQUETAS. B. CON CLAVE CATASTRAL 119 012 0003 00 0000 34.45 MTS., CON EL C. PEDRO MARGARITO ENCISO SÁNCHEZ AL SUR 29.45 METROS CON LA C. MARÍA LUISA ENCISO DÍAZ Y 5 METROS CON SERVIDUMBRE DE PASO, AL ORIENTE 12 METROS CON EL C. PEDRO MARGARITO ENCISO SÁNCHEZ, Y AL PONIENTE 12. METROS CON EL C. PEDRO MARGARITO ENCISO SÁNCHEZ, LAS CUALES NO COMPRENDEN GUARNICIONES Y BANQUETAS, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO", A LO QUE PROCEDIÓ A REGISTRAR EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN A FAVOR, EN CONTRA Y LAS ABSTENCIONES, INFORMANDO EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN, DECLARÓ QUE EL PUNTO SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS. REGISTRANDO LA VOTACIÓN DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESIDENTE	C. ÁNGEL ADRIEL NEGRETE AVONCE	A FAVOR
SÍNDICA MUNICIPAL	C. MARICELA JARAMILLO DEL ÁNGEL	A FAVOR
PRIMER REGIDOR	C. NEMORIO MIGUEL DURÁN ARENAS	A FAVOR
SEGUNDA REGIDORA	C. DIANA XÓCHITL DELGADO PÉREZ	A FAVOR
TERCER REGIDOR	C. FERNANDO LÓPEZ GARCÍA	A FAVOR
CUARTA REGIDORA	C. ABRIL OLIVA MÁRQUEZ FRAGOSO	A FAVOR
QUINTO REGIDOR	C. VÍCTOR ARELLANO FLORES	A FAVOR
SEXTA REGIDORA	C. OLIVIA BOTELLO REYES	A FAVOR
SÉPTIMA REGIDORA	C. MARÍA TERESA CHÁVEZ BECERRIL	A FAVOR
OCTAVO REGIDOR	C. MARTÍN RENÉ MONDRAGÓN REYES	A FAVOR
NOVENO REGIDOR	C. GERALD FERNANDO MENDOZA SILVA	A FAVOR
DÉCIMO REGIDOR	C. MARCOS EDUARDO ENCISO AGUILAR	A FAVOR

POR LO QUE SE EMITE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

UNO. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DAR DE ALTA EN EL CATASTRO MUNICIPAL LA CERRADA CON LA NOMENCLATURA "1ª CERRADA REFORMA" EN LOS SIGUIENTES PREDIOS: A. CON CLAVE CATASTRAL 119 012 0012 00 0000 4.0 MTS., CON SERVIDUMBRE DE PASO, AL SUR 5.0 METROS CON AV. REFORMA, AL ORIENTE 49 METROS COLINDA CON EL C. PEDRO MARGARITO ENCISO SÁNCHEZ, Y AL PONIENTE 49. METROS CON LA C. MARÍA LUISA ENCISO DÍAZ, LAS CUALES NO COMPRENDEN GUARNICIONES Y BANQUETAS. B. CON CLAVE CATASTRAL 119 012 0003 00 0000 34.45 MTS., CON EL C. PEDRO MARGARITO ENCISO SÁNCHEZ AL SUR 29.45 METROS CON LA C. MARÍA LUISA ENCISO DÍAZ Y 5 METROS CON SERVIDUMBRE DE PASO, AL ORIENTE 12 METROS CON EL C. PEDRO MARGARITO ENCISO SÁNCHEZ, Y AL PONIENTE 12. METROS CON EL C. PEDRO MARGARITO ENCISO SÁNCHEZ, LAS CUALES NO COMPRENDEN GUARNICIONES Y BANQUETAS.

CONTINUANDO CON EL DESARROLLO DE LA SESIÓN EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDIERA A INFORMAR A LOS INTEGRANTES DEL MISMO, EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, A LO QUE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO REFIRIÓ EL SIGUIENTE PUNTO CORRESPONDE AL NÚMERO "5.- PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL REALIZAR LA ADQUISICIÓN Y COLOCACIÓN DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA EN TODAS LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN PARA FORTALECER LA SEGURIDAD PÚBLICA.

UNA VEZ QUE EL PRESIDENTE FORMULÓ LA PROPUESTA Y QUE FUERON AGOTADAS LAS PARTICIPACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

EN TORNO A LA MISMA, EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO SOMETER A VOTACIÓN EL PUNTO DE REFERENCIA.

EN USO DE LA PALABRA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EXPRESÓ "SEÑORA SINDICA, SEÑORAS REGIDORAS Y SEÑORES REGIDORES, SI ESTÁN POR LA APROBACIÓN PARA AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL REALIZAR LA ADQUISICIÓN Y COLOCACIÓN DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA EN TODAS LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN PARA FORTALECER LA SEGURIDAD PUBLICA., SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO", A LO QUE PROCEDIÓ A REGISTRAR EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN A FAVOR, EN CONTRA Y LAS ABSTENCIONES, INFORMANDO EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN, DECLARÓ QUE EL PUNTO SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, REGISTRANDO LA VOTACIÓN DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESIDENTE	C. ÁNGEL ADRIEL NEGRETE AVONCE	A FAVOR
SÍNDICA MUNICIPAL	C. MARICELA JARAMILLO DEL ÁNGEL	A FAVOR
PRIMER REGIDOR	C. NEMORIO MIGUEL DURÁN ARENAS	A FAVOR
SEGUNDA REGIDORA	C. DIANA XÓCHITL DELGADO PÉREZ	A FAVOR
TERCER REGIDOR	C. FERNANDO LÓPEZ GARCÍA	A FAVOR
CUARTA REGIDORA	C. ABRIL OLIVA MÁRQUEZ FRAGOSO	A FAVOR
QUINTO REGIDOR	C. VÍCTOR ARELLANO FLORES	A FAVOR
SEXTA REGIDORA	C. OLIVIA BOTELLO REYES	A FAVOR
SÉPTIMA REGIDORA	C. MARÍA TERESA CHÁVEZ BECERRIL	A FAVOR
OCTAVO REGIDOR	C. MARTÍN RENÉ MONDRAGÓN REYES	A FAVOR
NOVENO REGIDOR	C. GERALD FERNANDO MENDOZA SILVA	A FAVOR
DÉCIMO REGIDOR	C. MARCOS EDUARDO ENCISO AGUILAR	A FAVOR

POR LO QUE SE EMITE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

DOS. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO AUTORIZAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL REALIZAR LA ADQUISICIÓN Y COLOCACIÓN DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA EN TODAS LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN PARA FORTALECER LA SEGURIDAD PUBLICA.

CONTINUANDO CON EL DESARROLLO DE LA SESIÓN EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDIERA A INFORMAR A LOS INTEGRANTES DEL MISMO, EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, A LO QUE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO REFIRIÓ EL SIGUIENTE PUNTO CORRESPONDE AL NÚMERO "6.- PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL FEFOM 2015.

UNA VEZ QUE EL PRESIDENTE FORMULÓ LA PROPUESTA Y QUE FUERON AGOTADAS LAS PARTICIPACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EN TORNO A LA MISMA, EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO SOMETER A VOTACIÓN EL PUNTO DE REFERENCIA.

EN USO DE LA PALABRA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EXPRESÓ "SEÑORA SINDICA, SEÑORAS REGIDORAS Y SEÑORES REGIDORES, SI ESTÁN POR LA APROBACIÓN DEL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL FEFOM 2015, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO", A LO QUE PROCEDIÓ A REGISTRAR EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN A FAVOR, EN CONTRA Y LAS ABSTENCIONES, INFORMANDO EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN, DECLARÓ QUE EL PUNTO SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, REGISTRANDO LA VOTACIÓN DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESIDENTE	C. ÁNGEL ADRIEL NEGRETE AVONCE	A FAVOR
SÍNDICA MUNICIPAL	C. MARICELA JARAMILLO DEL ÁNGEL	A FAVOR
PRIMER REGIDOR	C. NEMORIO MIGUEL DURÁN ARENAS	A FAVOR
SEGUNDA REGIDORA	C. DIANA XÓCHITL DELGADO PÉREZ	A FAVOR
TERCER REGIDOR	C. FERNANDO LÓPEZ GARCÍA	A FAVOR
CUARTA REGIDORA	C. ABRIL OLIVA MÁRQUEZ FRAGOSO	A FAVOR
QUINTO REGIDOR	C. VÍCTOR ARELLANO FLORES	A FAVOR
SEXTA REGIDORA	C. OLIVIA BOTELLO REYES	A FAVOR



Marcos Eduardo Enciso Aguilar

SÉPTIMA REGIDORA	C. MARÍA TERESA CHÁVEZ BECERRIL	A FAVOR
OCTAVO REGIDOR	C. MARTÍN RENÉ MONDRAGÓN REYES	A FAVOR
NOVENO REGIDOR	C. GERALD FERNANDO MENDOZA SILVA	A FAVOR
DÉCIMO REGIDOR	C. MARCOS EDUARDO ENCISO AGUILAR	A FAVOR

POR LO QUE SE EMITE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

TRES. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO AUTORIZA EL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL FEFOM 2015.

OBRAS Y/O ACCIONES EJECUTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN 2013-2015, CON RECURSOS FEFOM 2015

NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	MONTO AUTORIZADO	MONTO CONTRATADO	MONTO EJECUTADO
CONSTRUCCIÓN DE PLAZA CENTRAL (OBRAS ADICIONALES, ELECTROMECAÁNICA Y ELECTRIFICACIÓN)	BARRIO CENTRAL	\$1,113,205.61	\$1,126,356.25	\$1,126,356.25
CONSTRUCCIÓN DE GRADAS Y TECHUMBRE EN EL DEPORTIVO SANTA ANA NEXTLALPAN (OBRAS ADICIONALES) 3ER ETAPA	BARRIO CENTRAL	\$1,122,681.80	\$1,120,736.51	\$1,120,736.51
REENCARPETADO DE CALLE PROGRESO	BARRIO MOLONCO	\$253,587.46	\$218,609.88	\$253,587.46
REENCARPETADO DE CERRADA REFORMA	BARRIO MOLONCO	\$170,094.19	\$170,094.20	\$154,045.26
REENCARPETADO DE LA AV. GUERRERO DE AV. HOMBRES ILUSTRES A AV. JUÁREZ	BARRIO CENTRAL	\$521,108.94	\$521,108.95	\$521,108.95
REENCARPETADO DE LA AV. CHAPULTEPEC DE AV. JUÁREZ A AV. F.S.S.	BARRIO CENTRAL	\$325,055.60	\$325,055.59	\$325,055.59
BACHEO Y RENIVELACION EN EL BARRIO DE SAN PEDRO MILTENCO	BARRIO MILTENCO	\$450,525.02	\$448,120.96	\$448,120.96
BACHEO Y RENIVELACION EN EL BARRIO CENTRAL	BARRIO CENTRAL	\$361,592.04	\$361,592.04	\$361,592.04
BACHEO Y RENIVELACION EN BARRIO DE SAN FRANCISCO MOLONCO	BARRIO MOLONCO	\$439,990.32	\$439,760.64	\$497,928.98
BACHEO Y RENIVELACION EN BARRIO ATENANCO	BARRIO ATENANCO	\$319,992.96	\$319,992.96	\$319,992.96
BACHEO Y RENIVELACION EN BARRIO ATOCAN	BARRIO ATOCAN	\$559,987.68	\$559,987.68	\$559,987.68

CON UN MONTO TOTAL EJERCIDO POR LA ADMINISTRACIÓN 2013-2015 DE \$5, 668,512.64 (CINCO MILLONES SEIS CIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DOCE PESOS 64/100 M.N.)

OBRAS Y/O ACCIONES EJECUTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN 2016-2018, CON RECURSOS FEFOM 2015

NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN	MONTO AUTORIZADO	MONTO CONTRATADO	MONTO EJECUTADO
ADQUISICIÓN DE LUMIRIAS LED	VARIAS LOCALIDADES	\$171,514.42	\$171,514.42	\$171,514.42

CON UN MONTO TOTAL EJERCIDO POR LA ADMINISTRACIÓN 2016-2018 DE \$171,514.42 (CIENTO SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS 42/100 M.N.)

POR LO QUE SE GENERA UN MONTO TOTAL EJERCIDO FEFOM 2015 DE \$5, 860,027.06 (CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL VEINTE Y SIETE PESOS 06/100 M.N.)

CONTINUANDO CON EL DESARROLLO DE LA SESIÓN EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDIERA A INFORMAR A LOS INTEGRANTES DEL MISMO, EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, A LO QUE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO REFIRIÓ EL SIGUIENTE PUNTO CORRESPONDE AL NÚMERO "7.- PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORGANIGRAMA DE LA ADMINISTRACIÓN 2016-2018.

UNA VEZ QUE EL PRESIDENTE FORMULÓ LA PROPUESTA Y QUE FUERON AGOTADAS LAS PARTICIPACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EN TORNO A LA MISMA, EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO SOMETER A VOTACIÓN EL PUNTO DE REFERENCIA.

EN USO DE LA PALABRA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EXPRESÓ "SEÑORA SINDICA, SEÑORAS REGIDORAS Y SEÑORES REGIDORES, SI ESTÁN POR LA APROBACIÓN DEL ORGANIGRAMA DE LA ADMINISTRACIÓN 2016-2018, SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO", A LO QUE PROCEDIÓ A REGISTRAR EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN A FAVOR, EN CONTRA Y LAS ABSTENCIONES, INFORMANDO EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN, DECLARÓ QUE EL PUNTO SE APROBÓ POR MAYORÍA DE VOTOS. REGISTRANDO LA VOTACIÓN DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESIDENTE	C. ÁNGEL ADRIEL NEGRETE AVONCE	A FAVOR
SINDICA MUNICIPAL	C. MARICELA JARAMILLO DEL ÁNGEL	A FAVOR
PRIMER REGIDOR	C. NEMORIO MIGUEL DURÁN ARENAS	A FAVOR
SEGUNDA REGIDORA	C. DIANA XÓCHITL DELGADO PÉREZ	A FAVOR
TERCER REGIDOR	C. FERNANDO LÓPEZ GARCÍA	A FAVOR
CUARTA REGIDORA	C. ABRIL OLIVA MÁRQUEZ FRAGOSO	ABSTENCION
QUINTO REGIDOR	C. VÍCTOR ARELLANO FLORES	A FAVOR
SEXTA REGIDORA	C. OLIVIA BOTELLO REYES	A FAVOR
SÉPTIMA REGIDORA	C. MARÍA TERESA CHÁVEZ BECERRIL	A FAVOR
OCTAVO REGIDOR	C. MARTÍN RENÉ MONDRAGÓN REYES	A FAVOR
NOVENO REGIDOR	C. GERALD FERNANDO MENDOZA SILVA	A FAVOR
DÉCIMO REGIDOR	C. MARCOS EDUARDO ENCISO AGUILAR	A FAVOR

POR LO QUE SE EMITE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

CUATRO. SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EL ORGANIGRAMA DE LA ADMINISTRACIÓN 2016-2018.

CONTINUANDO CON EL DESARROLLO DE LA SESIÓN EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDIERA A INFORMAR A LOS INTEGRANTES DEL MISMO, EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, A LO QUE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO REFIRIÓ EL SIGUIENTE PUNTO CORRESPONDE AL NÚMERO "8 PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL H. AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.

UNA VEZ QUE EL PRESIDENTE FORMULÓ LA PROPUESTA Y QUE FUERON AGOTADAS LAS PARTICIPACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EN TORNO A LA MISMA, EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO SOMETER A VOTACIÓN EL PUNTO DE REFERENCIA.

EN USO DE LA PALABRA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EXPRESÓ "SEÑORA SINDICA, SEÑORAS REGIDORAS Y SEÑORES REGIDORES, SI ESTÁN POR LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL H.

Marcos Eduardo E. A.

AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018 SIRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO", A LO QUE PROCEDIÓ A REGISTRAR EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN A FAVOR, EN CONTRA Y LAS ABSTENCIONES, INFORMANDO EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN, DECLARÓ QUE EL PUNTO SE APROBÓ POR MAYORÍA DE VOTOS. REGISTRANDO LA VOTACIÓN DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESIDENTE	C. ÁNGEL ADRIEL NEGRETE AVONCE	A FAVOR
SÍNDICA MUNICIPAL	C. MARICELA JARAMILLO DEL ÁNGEL	A FAVOR
PRIMER REGIDOR	C. NEMORIO MIGUEL DURÁN ARENAS	A FAVOR
SEGUNDA REGIDORA	C. DIANA XÓCHITL DELGADO PÉREZ	A FAVOR
TERCER REGIDOR	C. FERNANDO LÓPEZ GARCÍA	A FAVOR
CUARTA REGIDORA	C. ABRIL OLIVA MÁRQUEZ FRAGOSO	ABSTENCION
QUINTO REGIDOR	C. VÍCTOR ARELLANO FLORES	A FAVOR
SEXTA REGIDORA	C. OLIVIA BOTELLO REYES	A FAVOR
SÉPTIMA REGIDORA	C. MARÍA TERESA CHÁVEZ BECERRIL	A FAVOR
OCTAVO REGIDOR	C. MARTÍN RENÉ MONDRAGÓN REYES	A FAVOR
NOVENO REGIDOR	C. GERALD FERNANDO MENDOZA SILVA	A FAVOR
DÉCIMO REGIDOR	C. MARCOS EDUARDO ENCISO AGUILAR	A FAVOR

POR LO QUE SE EMITE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

CINCO. SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL H. AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.

DOCUMENTO QUE SE AGREGA AL ACTA COMO PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA.

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL H. AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MEXICO. ADMINISTRACION 2016-2018

DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I

ARTÍCULO 1.- EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO ES APLICABLE A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PRESTEN SUS SERVICIOS PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN DE F.S.S.

ARTÍCULO 2.- PARA EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO SE ENTIENDE POR:

I.- SERVIDOR PÚBLICO: TODA AQUELLA PERSONA FÍSICA QUE PRESTE A ESTA INSTITUCIÓN PÚBLICA UN TRABAJO PERSONAL, SUBORDINANDO DE CARÁCTER MATERIAL O INTELECTUAL, O DE AMBOS GÉNEROS, MEDIANTE EL PAGO DE UN SUELDO.

II.- INSTITUCIÓN PÚBLICA, CADA UNA DE LAS DISTINTAS ÁREAS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS AUXILIARES DE CARÁCTER ESTATAL Y MUNICIPAL.

III.- UNIDAD ADMINISTRATIVA: LA DEPENDENCIA SUBORDINADA JERÁRQUICAMENTE A UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA Y TENGA UN SISTEMA PROPIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 3.- LA RELACIÓN DE TRABAJO ENTRE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA Y SUS SERVIDORES PÚBLICOS, SE ENTIENDE ESTABLECIDA MEDIANTE NOMBRAMIENTO, CONTRATO O POR CUALQUIER OTRO ACTO QUE TENGA COMO CONSECUENCIA LA PRESTACIÓN PERSONAL SUBORDINADA DEL SERVICIO Y LA PERCEPCIÓN DE UN SUELDO.

Handwritten signatures and notes on the right margin.



ARTÍCULO 4.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE CLASIFICAN EN GENERALES Y DE CONFIANZA LOS CUALES DE ACUERDO CON LA DURACIÓN DE SUS RELACIONES DE TRABAJO PUEDEN SER: POR TIEMPO DETERMINADO O POR TIEMPO INDETERMINADO.

ARTÍCULO 5.- SON SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES LOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN FUNCIONES OPERATIVAS DE CARÁCTER MANUAL, MATERIAL, TÉCNICO, PROFESIONAL O DE APOYO REALIZANDO TAREAS ASIGNADAS POR SUS SUPERIORES, NO COMPRENDIDOS DENTRO DEL SIGUIENTE ARTÍCULO.

ARTÍCULO 6.- SE ENTIENDE POR SERVIDOR PÚBLICO DE CONFIANZA:

I.- AQUELLOS CUYO NOMBRAMIENTO O EJERCICIO DEL CARGO REQUIERA DE LA INTERVENCIÓN DIRECTA DEL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA, PRESIDENTE MUNICIPAL Y/O CABILDO.

II.- SON FUNCIONES DE CONFIANZA: LAS DE DIRECCIÓN, INSPECCIÓN, VIGILANCIA, AUDITORIA, FISCALIZACIÓN, ASESORÍA, PROCURACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y DE LA PROTECCIÓN CIVIL, ASÍ COMO LAS QUE SE RELACIONEN CON LA REPRESENTACIÓN DIRECTA DE LOS TITULARES DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA O DEPENDENCIAS, CON EL MANEJO DE RECURSOS, LAS QUE REALIZAN LOS AUXILIARES DIRECTOS, ASESORES, SECRETARIOS PARTICULARES Y ADJUNTOS, CHOFERES, SECRETARIAS Y DEMÁS PERSONAL OPERATIVO QUE LES SEAN ASIGNADAS DIRECTAMENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CONFIANZA O DE ELECCIÓN POPULAR.

ARTÍCULO 7.- TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO PRESTAN SUS SERVICIOS EXCLUSIVAMENTE EN LAS DEPENDENCIAS DEL MISMO, ACTUALES Y EN LAS QUE EN LO FUTURO SE INSTALEN.

ARTÍCULO 8.- TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, ESTÁN OBLIGADOS A OBSERVAR DENTRO DEL H. AYUNTAMIENTO, LA CORRECCIÓN Y BUENAS MODALIDADES NECESARIAS, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES QUE FIJAN LA LEY DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, LA LEY FEDERAL DE TRABAJO Y PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 9.- CUNDO POR LA NECESIDAD DEL TRABAJO QUE SE DESARROLLA, FUERA NECESARIO REMOVER O CAMBIAR DE ADSCRIPCIÓN A UN SERVIDOR PÚBLICO DE UN PUESTO A OTRO, EL EJECUTIVO MUNICIPAL TENDRÁ LA FACULTAD DE HACERLO, DEBIÉNDOLO NOTIFICAR POR ESCRITO, POR CONDUCTO DEL JEFE INMEDIATO A TREVES DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL MUNICIPIO.

CAPITULO II DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 10.- EL H. AYUNTAMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO JURÍDICO MENCIONADO EL ARTÍCULO 8. REFERIDO ANTERIORMENTE Y SEÑALADO POR LA LEY FEDERAL DE TRABAJO, CONVIENE Y ACEPTA, QUE LAS JORNADAS SEMANALES DE TRABAJO SERÁN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, GENERALES Y DE CONFIANZA CON LA SALVEDAD DE QUE POR ACUERDO O NECESIDAD DEL

SERVIDOR PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO PUEDE MODIFICAR O AJUSTAR DENTRO 48 HORAS, LOS HORARIOS QUE SE ESTABLECEN EN ESTE REGLAMENTO.

Marcos Eduardo I. A.

ARTÍCULO 11.- EL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO SERÁ DE 08:00 A 18:00 HRS., DE LUNES A VIERNES Y DE 08:00 A 13:00 HRS., LOS SÁBADOS DE CADA SEMANA.

A.- EL HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN GENERAL SERÁ: DE LUNES A VIERNES EN DOS HORARIOS DE TRABAJO, EL PRIMERO DE 08:00 A 17:00 HRS., CON UNA HORA DE DESCANSO ESCALONADO PARA TOMAR SUS ALIMENTOS Y DE 09:00 A 18:00 HRS., CON UNA HORA DE DESCANSO ESCALONADO PARA TOMAR SUS ALIMENTOS, EL CUAL SERÁ DETERMINADO POR JEFE INMEDIATO SUPERIOR, SIENDO OBLIGATORIO PARA TODOS LOS SEVIDORES PUBLICOSEL LABORAR LOS DÍAS SÁBADOS SERÁN DE 08:00 A 13:00 HRS.

B.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS, A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO Y LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS AJUSTARAN SUS HORARIOS SEGÚN LAS NECESIDADES DE ÁREA Y EN COORDINACIÓN DEL RESPONSABLE DE LAS MISMAS.

ARTÍCULO 12.- PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CONFIANZA, SUPERNUMERARIOS Y EVENTUALES LOS HORARIOS SERÁN DE ACUERDO AL ARTÍCULO ANTERIOR INCISO A.

ARTÍCULO 13.- SE CONSIDERA COMO PUNTUALIDAD, PRESENTARSE A LABORAR PARA LOS DEL HORARIO DE LAS 08:00 HRS., TENIENDO UNA TOLERANCIA DE 10 MINUTOS Y SE CONSIDERA RETARDO DE 08:11 A 08:20 HRS., Y DE 08:21 HRS., EN ADELANTE SE CONSIDERA FALTA INJUSTIFICADA, ASÍ MISMO A LAS 08:10 HRS., DEBERÁN ESTAR INSTALADOS Y DESARROLLANDO SUS ACTIVIDADES EN EL LUGAR DE TRABAJO. Y PARA LOS DEL HORARIO DE 09:00 HRS., TENIENDO UNA TOLERANCIA DE 10 MINUTOS Y SE CONSIDERA RETARDO DE 09:11 A 09:20 HRS., Y DE 09:21 HRS., EN ADELANTE SE CONSIDERA FALTA INJUSTIFICADA, ASIMISMO A LAS 09:10 HRS., DEBERÁN ESTAR INSTALADOS Y DESARROLLANDO SUS ACTIVIDADES EN EL LUGAR DE TRABAJO.

ARTICULO 14.- QUEDA ESTRUCTAMENTE PROHIBIDO CHECAR LA ENTRADA Y SALIDA DE OTRA PERSONA, CON EL FIN DE CUBRIR SUS FALTAS Y RETARDOS, QUIENES SEAN SORPRENDIDO SE HARÁ ACREEDOR A TRES DÍAS DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SUELDO TANTO EL SERVIDOR PÚBLICO QUE ALLÁ CHECADO, TANTO COMO A QUIEN ALLÁ CHECADO, INCLUSIVE LA BAJA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA LA INSTITUCIÓN, PERO PARA EL CASO, DE QUE POR ERROR SE CHEQUE LA CLAVE DE OTRO EMPLEADO EN VEZ DE LA PROPIA, DEBERÁ AVISAR INMEDIATAMENTE AL ENCARGADO DEL PERSONAL PARA QUE SEA CORREGIDO EL ERROR.

ARTÍCULO 15.- PARA LA COMPROBACIÓN DE ASISTENCIAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS HORARIOS SE ESTABLECERÁN MECANISMOS NECESARIOS PARA SU CONTROL: RELOJ CHOCADOR, MEDIO ELECTRÓNICO O DIGITAL. PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA SE OBSERVA LO SIGUIENTE.

I.- PARA EL CASO DE LOS REGISTROS DE LOS HORARIOS DE 08:11 A 08:20 HRS., Y DE 09:11 A 09:20 HRS., EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN REGISTRARA EL RETARDO CORRESPONDIENTE.

II.- EN CASO DE LOS HORARIOS DE 08:21 HRS., Y DE 09:21 HRS., EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN REGISTRARA LA FALTA CORRESPONDIENTE.

III.- EN EL CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 13 A LAS 08:21 HRS., Y 09:21 HRS., NO SE LE PERMITIRÁ EL ACCESO AL ÁREA DE

Handwritten signatures and notes on the right margin.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

ARTÍCULO 23.- PARA EL CASO DE QUE EL INTERESADO NO PUEDA COBRAR SU SUELDO PERSONALMENTE POR ENFERMEDAD O POR FUERZA MAYOR PODRÁ HACERLO MEDIANTE UN APODERADO Y CARTA PODER QUIEN SE ACREDITARA CON UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL, ANTE EL PAGADOR PARA CONSTAR QUE SE TRATA DE LA MISMA PERSONA QUE FUE DESIGNADO PARA REALIZAR SU COBRO.

CAPITULO IV DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 24.- LAS AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO, DEBERÁN CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

ARTÍCULO 25.- PARA EL CASO EN QUE EL SERVIDOR PÚBLICO LABORE EN UN MEDIO INSALUBRE O BAJO CIRCUNSTANCIAS DE RIESGO, EL H. AYUNTAMIENTO DEBERÁ DOTARLO DEL EQUIPO E INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA QUE SE DESEMPEÑE DE MANERA SEGURA EN SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 26.- CADA SERVIDOR PÚBLICO ESTÁ EN LA OBLIGACIÓN INELUDIBLE DE MANTENER EN PERFECTO ESTADO EL ORDEN Y CONSERVACIÓN EL SITIO EN DONDE DESEMPEÑA SUS FUNCIONES, LA MAQUINARIA, INSTRUMENTOS Y ÚTILES DE TRABAJO.

ARTÍCULO 27.- TODO SERVIDOR PÚBLICO QUE SUFRA UN ACCIDENTE EN HORARIO DE TRABAJO POR LEVE QUE SEA, TIENE LA OBLIGACIÓN DE DAR AVISO AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, PARA QUE ESTA A SU VEZ, LO HAGA DEL CONOCIMIENTO DEL ENCARGADO DEL PERSONAL O EN SU CASO DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN CON EL OBJETIVO DE QUE SE LE PRESTE LA ATENCIÓN DEBIDA DEL CASO.

CAPITULO V DE LAS PREVENCIÓNES ESPECIALES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 28.- SON OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS LAS SIGUIENTES:

- I. DESEMPEÑAR SUS LABORES SUJETÁNDOSE A LA DIRECCIÓN DE SUS JEFES INMEDIATOS Y EJECUTÁNDOLAS CON LA INTENSIDAD, CUIDADO Y ESmero NECESARIO, EN FORMA Y TIEMPO OBSERVANDO BUENA CONDUCTA Y ATENCIÓN PARA EL PÚBLICO USUARIO DEL SERVIDOR QUE PRESTA EL SERVICIO, CUMPLIENDO SIEMPRE CON LA MÁXIMA DILIGENCIA EN EL SERVICIO QUE SE LE HA SIDO ENCOMENDADO.
- II. ASISTIR PUNTUALMENTE A SUS LABORES, ASÍ COMO PORTAR EL GAFETE/CREDENCIAL, QUE LO ACREDITE E IDENTIFIQUE COMO SERVIDOR PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO ANTE TERCEROS Y CUMPLIR CON TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SE DICTEN EN CUANTO EL CONTROL DE ASISTENCIA.
- III. PRESENTARSE A SUS LABORES PERFECTAMENTE ASEADOS Y PARA EL CASO DE SER NECESARIO, UTILIZAR LOS UNIFORMES Y EQUIPOS QUE SE REQUIERAN.

Handwritten signature: Francisco Javier de la Cruz Nolasco

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

- IV. COADYUVAR CON EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMÍA DENTRO DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES A LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL H. AYUNTAMIENTO.
- V. SER RESPETUOSOS Y ATENTOS PARA CON SUS SUPERIORES, IGUALES Y SUBALTERNOS.
- VI. DAR ATENCIÓN AL USUARIO CON DEBIDO RESPETO, ESMERO, PRONTITUD, EFICIENCIA Y EFICACIA.
- VII. CUIDAR Y CONSERVAR UN BUEN ESTADO LOS MUEBLES, MAQUINARIA Y ÚTILES QUE SEAN PROPORCIONADOS PARA EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO.
- VIII. OBEDECER LAS ÓRDENES O INSTRUCCIONES DE SUS SUPERIORES EN ASUNTOS PROPIOS DEL SERVICIO, PERO EN NINGÚN CASO ESTARÁN OBLIGADAS A CUMPLIRLAS CUANDO DE SU EJECUCIÓN SE DERIVE LA COMISIÓN DE UN DELITO PARA ASUNTOS PERSONALES.
- IX. MANEJAR ADECUADAMENTE LOS DOCUMENTOS, CORRESPONDIENTES, VALORES, MAQUINARIA Y EQUIPO QUE HAYAN RECIBIDO CON MOTIVO DE SUS TRABAJOS, Y PERMANECER HASTA SER ANTEGRADA DE ESTOS EN CASO DE REMOCIÓN, REPARACIÓN O RENUNCIA DEL EMPLEO QUE NO EXCEDA A MÁS DE CUATRO DÍAS HÁBILES.
- X. COMUNICAR DE INMEDIATO A SUS SUPERIORES CUALQUIER IRREGULARIDAD QUE OBSERVE EN SERVICIO PÚBLICO QUE SE PRESTA POR LA DEPENDENCIA.
- XI. EMPLEAR RACIONALMENTE LOS INSTRUMENTOS QUE SE LES PROPORCIONEN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU TRABAJO.
- XII. EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE AVISAR A SU JEFE INMEDIATO POR LOS CONDUCTOS PROCEDENTES DENTRO DE UN LAPSO NO MAYOR A 24 HRS., EN CASO CONTRARIO SE TOMARA COMO FALTA.
- XIII. ENTREGAR INMEDIATAMENTE AL DEPARTAMENTO DE PERSONAL O EN SU CASO AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN LAS INCAPACIDADES MÉDICAS QUE SE OTORGAN POR PARTE DE ISSEMYM PARA JUSTIFICAR SUS INASISTENCIAS Y SERÁN ÚNICAMENTE CONSIDERADAS CUANDO SEAN EXPEDIDAS POR PARTE DE ESTE ORGANISMO.
- XIV. CUBRIR LAS GUARDIAS EN LOS PERIODOS DE VACACIONES O DESCANSOS CUANDO SEAN REQUERIDOS PARA ESTE FIN MEDIANTE EL OFICIO CORRESPONDIENTE.
- XV. ASISTIR OBLIGATORIAMENTE A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN ADIESTRAMIENTO QUE PROMUEVA EL H. AYUNTAMIENTO.
- XVI. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CÍVICAS QUE ACUERDE EL H. AYUNTAMIENTO EN LOS DÍAS Y HORARIOS SEÑALADOS MEDIANTE OFICIO.

Handwritten signature: Francisco González Alvarado

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

Marcos Escobar E.A.

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

XVII. ABSTENERSE DE VISITAR O PERMANECER EN LAS OFICINAS QUE NO SEAN DE SU ADSCRIPCIÓN SIN CAUSA JUSTIFICADA QUE LO AMERITE, DURANTE Y DESPUÉS DE LA JORNADA DE TRABAJO.

XVIII. CUMPLIR CON LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES AL SERVICIO QUE TIENEN ENCOMENDADO.

ARTÍCULO 29.- QUEDA Estrictamente PROHIBIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO LO SIGUIENTE:

- I. REALIZAR ACTOS QUE PONGAN EN PELIGRO SU PROPIA SEGURIDAD, LA DE SUS COMPAÑEROS Y LA DE TERCERAS PERSONAS ASÍ COMO LOS LUGARES DE TRABAJO.
- II. SUSTRAER DE LOS LUGARES DE TRABAJO ÚTILES DE TRABAJO, PAPELERÍA, MATERIALES, DOCUMENTOS Y MAQUINARIA SIN AUTORIZACIÓN DEBIDA.
- III. PROPORCIONAR A LOS PARTICULARES, DOCUMENTOS DATOS E INFORMES DE LA UNIDAD A LA QUE SE ESTÁ ADSCRITO SIN LA DEBIDA AUTORIZACIÓN.
- IV. PRESENTARSE A TRABAJAR EN ESTADO DE EMBRIAGUES O BAJO LA INFLUENCIA DE UN NARCÓTICO O DROGA ENERVANTE.
- V. PORTAR EN EL HORARIO DE LABORES, ARMAS DE CUALQUIER CLASE SALVO QUE SU TRABAJO LO REQUIERA Y EN TODO CASO DEBERÁ CONTAR CON LA LICENCIA DESPECTIVA Y LA AUTORIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO.
- VI. REALIZAR ACTOS O TRABAJOS AJENOS EN SUS LABORES EN HORAS DE OFICINA.
- VII. SOLICITAR, INSINUAR O ACEPTAR GRATIFICACIONES U OBSEQUIOS POR O PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, AGILIZAR U OBSTACULIZAR TRAMITES QUE LES SOLICITEN.
- VIII. ATENDER DENTRO DEL PALACIO MUNICIPAL ASUNTOS DE CARÁCTER PARTICULAR EN HORAS DE TRABAJO.
- IX. REALIZAR DURANTE EL HORARIO DE TRABAJO COMPRAS O VENTAS DE TODA CLASE DE OBJETOS, ROPA O MERCADERÍA.
- X. SUSPENDER O ABANDONAR SUS LABORES YA SEA DE MANERA INDIVIDUAL O COLECTIVA SIN LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE DE SUS SUPERIORES, SALVO EN CASO DE SINIESTRO.
- XI. INTRODUCIR EN LAS DEPENDENCIAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS, DROGAS O ENERVANTES DE CUALQUIER TIPO PARA SU CONSUMO O VENTA.
- XII. DISTRAER LA ATENCIÓN DE SUS COMPAÑEROS EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS LABORES.
- XIII. COMPROMETER CON SU NEGLIGENCIA, DESCUIDO O IMPRUDENCIA LA SEGURIDAD DE SUS COMPAÑEROS O DEL CENTRO DE TRABAJO.



Handwritten signatures and initials on the right margin.

Carlos Eduardo E. A.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

XIV. HACER EL TRABAJO ENCOMENDADO EN FORMA DISTINTA A LA ORDENADA.

XV. REGISTRAR LA SALIDA O ENTRADA DE OTRA PERSONA SIN LA AUTORIZACIÓN Estricta DEL ENCARGADO DEL PERSONAL.

XVI. INGERIR ALIMENTOS EN EL LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO.

XVII. HACER MAL USO DEL EQUIPO ASIGNADO PARA EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 30.- EL SERVIDOR PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO QUE INCURRE EN ALGUNAS DE LAS FALTAS ANTERIORMENTE MENCIONADAS Y DEPENDIENDO DE LA GRAVEDAD DE ESTAS, SERÁ SANCIONADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

- I. AMONESTACIÓN POR ESCRITO Y POR ÚNICA VEZ RECONVIENIENDO AL SERVIDOR PÚBLICO A CONSIDERAR SU ACTITUD.
- II. POR REINCIDENCIA UN DÍA DE SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SUELDO.
- III. POR LA GRAVEDAD DE LA FALTA DE DOS A SIETE DÍAS SIN GOCE DE SUELDO.

ARTÍCULO 31.- SON CAUSAS DE BAJA EN EL TRABAJO SIN RESPONSABILIDAD LEGAL PARA EL H. AYUNTAMIENTO, LAS SIGUIENTES:

- I. LA REINCIDENCIA DE CUALQUIERA DE LAS MENCIONADAS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR.
- II. INCURRIR, DURANTE SUS LABORES EN FALTAS DE PROBIDAD U HONRADEZ, EN ACTOS DE VIOLENCIA, AMAGOS, INJURIAS O MALOS TRATOS EN CONTRA DEL H. AYUNTAMIENTO O DEL PERSONAL EJECUTIVO O ADMINISTRATIVO.
- III. CUANDO EL SERVIDOR PÚBLICO COMETE CONTRA ALGUNO DE SUS COMPAÑEROS CUALQUIERA DE LOS ACTOS MENCIONADOS EN LA FRACCIÓN ANTERIOR Y COMO CONSECUENCIA DE ELLOS ALTERA EL ORDEN Y LA DISCIPLINA DEL LUGAR DEL TRABAJO.
- IV. CUANDO EL SERVIDOR PÚBLICO COMETA INTENCIONALMENTE PERJUICIOS MATERIALES DURANTE EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES O CON MOTIVO DE ELLAS, EN LOS EDIFICIOS, OBRAS, MAQUINARIA, INSTRUMENTOS Y DEMÁS OBJETOS RELACIONADOS CON EL TRABAJO.
- V. TENER EN EL TRABAJO MÁS DE TRES FALTAS DE ASISTENCIA EN UN PERIODO DE TREINTA DÍAS INJUSTIFICADAMENTE, NO IMPORTANDO EL MES CORRIENTE.
- VI. DESOBEDECER EN EL TRABAJO A SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR SIN CAUSA JUSTIFICADA EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES.



[Handwritten signature]

Marcos Esteban E.L.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

VII. CUANDO EL SERVIDOR PÚBLICO CONCURRE A SUS LABORES EN EL ESTADO DE EMBRIAGUES SIN IMPORTAR SU GRADO, O BAJO LA INFLUENCIA DE NARCÓTICOS CUALQUIER DROGA ENERVANTE.

ARTÍCULO 32.- LA ACUMULACIÓN DE RETARDOS SERÁ SANCIONADA DE LA SIGUIENTE MANERA:

- I. TRES RETARDOS ACUMULADOS EN UN PERIODO DE TREINTA DÍAS NO IMPORTANDO EL MES CORRIENTE, CAUSARA UNA FALTA INJUSTIFICADA DEL SERVIDOR PÚBLICO CON SU RESPECTIVO DESCUENTO Y LA SUSPENSIÓN DE UN DÍA DE TRABAJO SIN GOCE DE SUELDO NO SIENDO ESTE UN LUNES Y SÁBADO
- II. EN CASO DE ACUMULAR DOS RETARDOS MÁS, POSTERIORES A LO PREVISTO EN LA FUNCIÓN ANTERIOR Y DENTRO DEL MISMO PERIODO DE TREINTA DÍAS, CAUSARA OTRA FALTA INJUSTIFICADA CON SU RESPECTIVO DESCUENTO Y LA SUSPENSIÓN DE DOS DÍAS DE TRABAJO SIN GOCE DE SUELDO NO SIENDO ESTO NI LUNES NI SÁBADO.
- III. EN CASO DE CONTINUAR CON LA ACUMULACIÓN DE MÁS RETARDOS DE LO PREVISTO EN LA FRACCIÓN I Y II ANTERIORES SERÁ CAUSA DE BAJA SIN RESPONSABILIDAD LEGAL PARA EL H. AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 33.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INJUSTIFICADAMENTE FALTEN A SUS LABORES EN UN PERIODO DE TREINTA DÍAS NO IMPORTANDO EL MES CORRIENTE, SERÁN ACREEDORES A LAS SIGUIENTES SANCIONES:

- I. POR PRIMERA FALTA AMONESTACIÓN POR ESCRITO
- II. POR LA SEGUNDA FALTA UN DÍA DE SUSPENSIÓN CON RESPECTIVO DESCUENTO NO SIENDO ESTOS LUNES NI SÁBADO.
- III. POR TERCERA FALTA DOS DÍAS DE SUSPENSIÓN CON RESPECTIVO DESCUENTO NO SIENDO ESTOS LUNES NI SÁBADO.
- IV. EL TRABAJADOR QUE FALTE INJUSTIFICADAMENTE A SUS LABORES ANTES O DESPUÉS DE UN DÍA DE DESCANSO SE SANCIONARA CON DOS DÍAS DE SUSPENSIÓN CON EL RESPECTIVO DESCUENTO NO SIENDO ESTOS NI LUNES NI SÁBADO.

PARA LA APLICACIÓN DE LAS FUNCIONES ANTERIORES SE TOMARAN ENCUESTA DE MANERA NORMAL LAS FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS Y LAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 16 DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 34.- EL SERVIDOR PÚBLICO QUE DE ALGUNA MANERA ALTERE, ENCIME, BORRE, O HAGA ILEGIBLE EL RIESGO DE SU ASISTENCIA SE TOMARA ESE DÍA COMO FALTA INJUSTIFICADA CON SU RESPECTIVO DESCUENTO.

CAPITULO VII DE LAS VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

ARTÍCULO 35.- EL H. AYUNTAMIENTO, BASÁNDOSE EN EL CALENDARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, OTORGARA EL DERECHO DE VACACIONES A SUS SERVIDORES PÚBLICOS, CON LA PROGRAMACIÓN QUE DETERMINE LA DEPENDENCIA MUNICIPAL ENCARGADA DEL PERSONAL Y EL VISTO BUENO DE SU JEFE INMEDIATO, Y CONSIDERANDO QUE EL SERVIDOR PÚBLICO TENGA DERECHO DE LAS MISMAS.

Francisco Antonio Alvarado Nolasco

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Edardo E. A.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

ARTÍCULO 36.- EL H. AYUNTAMIENTO, DISCRECIONALMENTE Y POR ESCRITO OTORGARÁ PERMISOS A SUS SERVIDORES PÚBLICOS PARA SUSPENDER SUS LABORES, O FALTAS A LAS MISMAS, SIN PERJUICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 37.- SE ENTIENDE POR LICENCIA EL PERMISO POR ESCRITO QUE EXTIENDE EL H. AYUNTAMIENTO A FAVOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA AUSENTARSE POR TIEMPO DETERMINADO DE SUS FUNCIONES EN TODO CASO, ESTAS LICENCIAS SE CONCEDERÁN A JUICIO ÚNICO DEL H. AYUNTAMIENTO POR CONDUCTO DEL EJECUTIVO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 38.- LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO SON LOS QUE SEÑALA EL CALENDARIO OFICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y LA LEY FEDERAL DE TRABAJO, MISMOS QUE SERÁN DESCANSADOS Y PAGADOS ÍNTEGRAMENTE.

CAPITULO VIII DE LA MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 39.- ES OBLIGACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS COMUNICAR A SUS SUPERIORES O AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, TODOS LOS DESPERFECTOS E IRREGULARIDADES QUE OBSERVEN O NOTEN EN LA MAQUINARIA, VEHÍCULO, INSTALACIONES Y EN GENERAL CUALQUIER CAUSA QUE PERJUDIQUE A LAS BIENES E INTERESES, DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 40.- NINGÚN SERVIDOR PÚBLICO SIN PREVIA AUTORIZACIÓN DE SUS SUPERIORES, PODRÁ INTERVENIR EN ARREGLO DE MOTORES, MAQUINARIA, VEHÍCULO Y EQUIPO EN GENERAL.

ARTÍCULO 41.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTÁN OBLIGADOS A CUIDAR Y CONSERVAR EN TODO LO POSIBLE LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE TRABAJO A SU CARGO, MANTENIÉNDOLOS EN BUENAS CONDICIONES Y GUARDÁNDOLOS DESPUÉS DE SU UTILIZACIÓN EN LOS SITIOS ADECUADOS.

CAPITULO IX DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

ARTÍCULO 42.- EL H. AYUNTAMIENTO PODRÁ IMPLANTAR INCENTIVOS Y ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ATENDIENDO A SU DISPOSICIÓN Y RESPUESTA, EN UN BUEN DESEMPEÑO, EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL DESARROLLO DE SUS LABORES ENCOMENDADAS.

TRANSITORIOS

PRIMERO. EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

SEGUNDO. SE ABROGA EL ANTERIOR REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO Y SE DEROGAN LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES DE MENOR JERARQUÍA QUE LO CONTRAVENGAN.

TERCERO. PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, DE ACUERDO A LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

María Edgardo E. A.

C. ÁNGEL ADRIEL NEGRETE
AVONCE
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MARICELA JARAMILLO DEL
ÁNGEL SÍNDICO MUNICIPAL

C. NEMORIO MIGUEL DURÁN
ARENAS
PRIMER REGIDOR

C. DIANA XÓCHITL DELGADO
PÉREZ
SEGUNDA REGIDORA

FERNANDO LÓPEZ GARCÍA
TERCER REGIDOR

C. ABRIL OLIVA MÁRQUEZ
FRAGOSO
CUARTA REGIDORA

C. VÍCTOR ARELLANO FLÓRES
QUINTO REGIDOR

C. OLIVIA BOTELLO REYES
SEXTA REGIDORA

C. MARÍA TERESA CHÁVEZ
BECERRIL
SÉPTIMA REGIDORA

C. MARTÍN RENE MONDRAGÓN
REYES
OCTAVO REGIDOR

C. GERALD FERNANDO
MENDOZA SILVA
NOVENO REGIDOR

C. MARCOS EDUARDO ENCISO
AGUILAR
DÉCIMO REGIDOR

LIC. NATHANAEL ABDI HERNÁNDEZ
HERRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

CONTINUANDO CON EL DESARROLLO DE LA SESIÓN EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDIERA A INFORMAR A LOS INTEGRANTES DEL MISMO, EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, A LO QUE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO REFIRIÓ EL SIGUIENTE PUNTO CORRESPONDE AL NÚMERO "9.- PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.

UNA VEZ QUE EL PRESIDENTE FORMULÓ LA PROPUESTA Y QUE FUERON AGOTADAS LAS PARTICIPACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EN TORNIO A LA MISMA, EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO SOMETER A VOTACIÓN EL PUNTO DE REFERENCIA.

EN USO DE LA PALABRA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EXPRESÓ "SEÑORA SINDICA, SEÑORAS REGIDORAS Y SEÑORES REGIDORES, SI ESTÁN POR LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018 SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO", A LO QUE PROCEDIÓ A REGISTRAR EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN A FAVOR, EN CONTRA Y LAS ABSTENCIONES, INFORMANDO EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN.

20

DECLARÓ QUE EL PUNTO SE APROBÓ POR MAYORIA DE VOTOS. REGISTRANDO LA VOTACIÓN DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESIDENTE	C. ÁNGEL ADRIEL NEGRETE AVONCE	A FAVOR
SÍNDICA MUNICIPAL	C. MARICELA JARAMILLO DEL ÁNGEL	A FAVOR
PRIMER REGIDOR	C. NEMORIO MIGUEL DURÁN ARENAS	A FAVOR
SEGUNDA REGIDORA	C. DIANA XÓCHITL DELGADO PÉREZ	A FAVOR
TERCER REGIDOR	C. FERNANDO LÓPEZ GARCÍA	A FAVOR
CUARTA REGIDORA	C. ABRIL OLIVA MÁRQUEZ FRAGOSO	ABSTENCION
QUINTO REGIDOR	C. VÍCTOR ARELLANO FLORES	A FAVOR
SEXTA REGIDORA	C. OLIVIA BOTELLO REYES	A FAVOR
SÉPTIMA REGIDORA	C. MARÍA TERESA CHÁVEZ BECERRIL	A FAVOR
OCTAVO REGIDOR	C. MARTÍN RENÉ MONDRAGÓN REYES	A FAVOR
NOVENO REGIDOR	C. GERALD FERNANDO MENDOZA SILVA	A FAVOR
DÉCIMO REGIDOR	C. MARCOS EDUARDO ENCISO AGUILAR	A FAVOR

POR LO QUE SE EMITE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

SEIS.- SE APRUEBA POR MAYORIA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.

DOCUMENTO QUE SE AGREGA AL ACTA COMO PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA.

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NEXTLALPAN DE F.S.S. ADMINISTRACION 2016-2018

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE COMO OBJETO REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN, DE CONFORMIDAD CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO DE MÉXICO, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, EL BANDO MUNICIPAL Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

ARTÍCULO 2.- EL H. AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE Y LOS TITULARES DE LAS DIVERSAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES, COORDINACIONES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ADEMÁS DE LAS ATRIBUCIONES QUE GENÉRICA Y ESPECÍFICAMENTE SE ENUNCIAN EN EL PRESENTE REGLAMENTO, EJERCERÁN DEBIDA Y OPORTUNAMENTE TODAS LAS QUE SE DERIVEN A SU FAVOR POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, EL BANDO MUNICIPAL Y DEMÁS NORMAS JURÍDICAS APLICABLES EN EL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN, ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO LAS QUE SE DERIVEN DE LOS PLANES PROGRAMAS Y TODAS AQUELLAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS QUE EMANEN DEL H. AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 3.- PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES EJECUTIVAS, EL H. AYUNTAMIENTO (SE AUXILIARÁ CON LAS DIRECCIONES, COORDINACIONES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL QUE, EN SU CASO, ACUERDE ESTABLECER EL H. AYUNTAMIENTO, A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, LAS QUE ESTARÁN SUBORDINADAS A ÉSTE SERVIDOR PÚBLICO.



Marcos Eduardo E.A.





21

Handwritten signature of Ángel Adriél Negrete Avonce

Handwritten signature of Diana Xóchitl Delgado Pérez

ARTÍCULO 4.- EN NINGÚN CASO EL H. H. AYUNTAMIENTO, COMO CUERPO COLEGIADO, PODRÁ DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, NI ÉSTE POR SÍ SOLO, LAS DEL H. AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 5.- LA OBSERVANCIA DE ÉSTE REGLAMENTO ES OBLIGATORIA PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS PERTENECIENTES A LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES, COORDINACIONES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 6.- LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES, COORDINACIONES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DEBERÁN CONSULTAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL ANTES DE EJECUTAR ACCIONES, CUYA POSIBILIDAD LEGAL PUDIERA CUESTIONARSE.

ARTÍCULO 7.- A TRAVÉS DE SUS RESPECTIVAS COMISIONES, LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO VIGILARÁN QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LAS DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES, COORDINACIONES DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y LOS ÓRGANOS AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO, CUMPLAN SUS ATRIBUCIONES.

ARTÍCULO 8.- LOS TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ESTÁN OBLIGADOS A PLANIFICAR, CONDUCIR Y EJECUTAR TODAS SUS ACCIONES CON BASE EN LOS PROGRAMAS ANUALES QUE ESTABLEZCA EL H. AYUNTAMIENTO; EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS, Y DEMÁS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN MUNICIPALES, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

CAPÍTULO II DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 9.- LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y EJECUTIVAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL ESTARÁN A CARGO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN SERÁ AUXILIADO POR UNA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, UN TESORERO, UNA CONTRALORÍA INTERNA, LOS DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y COORDINADORES QUE INTEGREN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES LEGALMENTE AUTORIZADOS PARA DICHAS FUNCIONES.

I. EL PRESIDENTE MUNICIPAL ES EL EJECUTOR DE LOS ACUERDOS Y DETERMINACIONES DEL CABILDO, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

II. EL PRESIDENTE MUNICIPAL, MEDIADO EL ACUERDO RESPECTIVO DE CABILDO, EXPEDIRÁ TODOS LOS REGLAMENTOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y EMITIRÁ LOS ACUERDOS, CIRCULARES Y OTRAS DISPOSICIONES QUE TIENDAN A LA REGULACIÓN Y EFICIENCIA DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

III. ES FACULTAD DEL PRESIDENTE MUNICIPAL LA CONDONACIÓN DE ARRESTO O EXENCIÓN DE PAGO DE DERECHOS DERIVADOS DEL ACTUAR DE LA OFICIALÍA MEDIADORA, CONCILIADORA Y CALIFICADORA.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 10.- PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EL AYUNTAMIENTO SE AUXILIARÁ DE LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

- I. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO;
- II. TESORERÍA MUNICIPAL;
- II. CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL;

Reconoce: Eduardo E. A.

[Firma]

[Firma]

[Firma]

III. SECRETARÍA TÉCNICA;

V. DIRECCIONES DE:

1. GOBIERNO;
2. ADMINISTRACIÓN;
3. JURÍDICO;
4. OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO;
5. PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS;
6. SERVICIOS PÚBLICOS;
7. DESARROLLO SOCIAL;
8. EDUCACIÓN Y CULTURA;
9. DESARROLLO ECONÓMICO; Y
10. FOMENTO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE.

V. COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

VI. OFICIALÍA MEDIADORA, CONCILIADORA Y CALIFICADORA;

VII. DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS;

IX. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO;

1. SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF);
2. ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NEXTLALPAN DE F.S.S (ODAPANEX); E
3. INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NEXTLALPAN DE F.S.S;

X. INSTITUTOS MUNICIPALES DESCONCENTRADOS:

1. INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE NEXTLALPAN DE F.S.S; Y
2. INSTITUTO NEXTLALPENSE DE LA JUVENTUD.

ARTÍCULO 11.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ESTÁ CONSTITUIDA POR UNA ESTRUCTURA ORGÁNICA JERÁRQUICAMENTE ORGANIZADA, QUE ACTUARÁ PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DEL MUNICIPIO DE UNA MANERA PROGRAMADA, CON BASE EN LAS POLÍTICAS QUE ESTABLEZCA EL AYUNTAMIENTO, EL PRESENTE BANDO Y EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 12.- EL FUNCIONAMIENTO, ATRIBUCIONES, FACULTADES Y OBLIGACIONES, DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, SE REGISTRARÁN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EL PRESENTE BANDO, EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE SU ÁMBITO DE COMPETENCIA Y NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA.

ARTÍCULO 13.- EL AYUNTAMIENTO EXPEDIRÁ EN CUALQUIER TIEMPO LOS REGLAMENTOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS QUE TIENDAN A ORGANIZAR A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO EL CÓDIGO DE ÉTICA, EL CUAL TENDRÁN QUE OBSERVAR TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 14.- PARA EL EFICIENTE DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, CADA DEPENDENCIA SE INTEGRARÁ CON LAS SUBDIRECCIONES, COORDINACIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN, SEGÚN LAS

Marcos Eduardo EA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

23

NECESIDADES DEL SERVICIO Y LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DISPONIBLES.

I. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 15.- SON ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO,

LAS SIGUIENTES:

- I. ASISTIR A LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO Y LEVANTAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES;
- II. EMITIR LOS CITATORIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE CABILDO, CONVOCADAS LEGALMENTE;
- III. DAR CUENTA EN LA PRIMERA SESIÓN DE CADA MES, DEL NÚMERO Y CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES PASADOS A COMISIÓN, CON MENCIÓN DE LOS QUE HAYAN SIDO RESUELTOS Y DE LOS PENDIENTES;
- IV. LLEVAR Y CONSERVAR LOS LIBROS DE ACTAS DE CABILDO, OBTENIENDO LAS FIRMAS DE LOS ASISTENTES A LAS SESIONES;
- V. VALIDAR CON SU FIRMA LOS DOCUMENTOS OFICIALES EMANADOS DEL AYUNTAMIENTO O DE CUALQUIERA DE SUS MIEMBROS;
- VI. TENER A SU CARGO EL ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO;
- VII. CONTROLAR Y DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO, DANDO CUENTA DIARIA AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA ACORDAR SU TRÁMITE;
- VIII. PUBLICAR LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES MUNICIPALES DE OBSERVANCIA GENERAL;
- IX. COMPILAR LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, PERIÓDICOS OFICIALES DEL ESTADO, CIRCULARES Y ÓRDENES RELATIVAS A LOS DISTINTOS SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- X. EXPEDIR LAS CONSTANCIAS DE VECINDAD, DE IDENTIDAD O DE ÚLTIMA RESIDENCIA QUE SOLICITEN LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 24 HORAS, ASÍ COMO LAS CERTIFICACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS PÚBLICOS QUE LEGALMENTE PROCEDAN, O LOS QUE ACUERDE EL AYUNTAMIENTO;
- XI. ELABORAR, CON LA INTERVENCIÓN DEL SÍNDICO, EL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA QUE CONTEMPLE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO, EN UN TÉRMINO QUE NO EXCEDA DE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y PRESENTARLO AL CABILDO PARA SU CONOCIMIENTO Y OPINIÓN;
- XII. EN EL CASO DE QUE EL AYUNTAMIENTO ADQUIERA POR CUALQUIER CONCEPTO BIENES MUEBLES O INMUEBLES DURANTE SU EJERCICIO, DEBERÁ REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA EN UN PLAZO DE CIENTO VEINTE DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE SU ADQUISICIÓN Y PRESENTAR EL INFORME AL CABILDO PARA SU CONOCIMIENTO Y OPINIÓN;
- XIII. INTEGRAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE CONTENGA DATOS DE LOS ASPECTOS SOCIOECONÓMICOS BÁSICOS DEL

Handwritten signature: Armando Vázquez

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

MUNICIPIO;

- XIV. SER RESPONSABLE DE LA PUBLICACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL, ASÍ COMO DE LAS PUBLICACIONES EN LOS ESTRADOS DEL AYUNTAMIENTO;
- XV. SOLICITAR A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CORRESPONDIENTES LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS A SU CARGO;
- XVI. ESTABLECER LOS ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN QUE POR LEY DEBA PUBLICARSE EN ELLOS; Y
- XVII. LAS QUE LES SEÑALEN LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES Y EL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 16.- LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO TIENE A SU CARGO DIRECTO LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

- L. COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL;
- L. COORDINACIÓN DE REGISTRO CIVIL;
- L. COORDINACIÓN DE JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO Y SERVICIO SOCIAL; Y
- L. COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.

II. TESORERÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 17.- LA TESORERÍA MUNICIPAL ES EL ÓRGANO RECAUDADOR Y FISCALIZADOR, RESPONSABLE DE ADMINISTRAR LAS FINANZAS Y LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, RECAUDAR LOS INGRESOS Y REALIZAR LAS EROGACIONES QUE EFECTÚE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARÁ DE LA SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO Y DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN.

PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES SE SUJETARÁ A LO ESTABLECIDO POR EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

ARTÍCULO 18.- LA TESORERÍA MUNICIPAL TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. ADMINISTRAR LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
- II. DETERMINAR, LIQUIDAR, RECAUDAR, FISCALIZAR Y ADMINISTRAR LAS CONTRIBUCIONES EN LOS TÉRMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES Y, EN SU CASO, APLICAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES;
- III. IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE PROCEDAN POR INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES FISCALES;
- IV. LLEVAR LOS REGISTROS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS INGRESOS, EGRESOS, E INVENTARIOS;
- V. PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE AL AYUNTAMIENTO TODOS LOS DATOS O INFORMES QUE SEAN NECESARIOS PARA LA




Marcelo Eduardo E. A.





25

He sido autorizado por el cargo de Secretario Municipal







- ~~Monsieur, Monsieur E. A.~~



FISCALES CORRESPONDIENTES;

- XXI. DAR CUMPLIMIENTO A LAS LEYES, CONVENIOS DE COORDINACIÓN FISCAL Y DEMÁS QUE EN MATERIA HACENDARIA CELEBRE EL AYUNTAMIENTO CON EL ESTADO;
- XXII. ENTREGAR OPORTUNAMENTE AL SÍNDICO, SEGÚN SEA EL CASO, EL INFORME MENSUAL QUE CORRESPONDA, A FIN DE QUE SE REVISE, Y EN SU CASO, SE FORMULEN LAS OBSERVACIONES RESPECTIVAS; Y
- XXIII. LAS QUE LES SEÑALEN LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES Y EL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 19.- LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA LA MEJOR EJECUCIÓN DE SUS ATRIBUCIONES, TIENE A SU CARGO LA SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO, QUE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. INSCRIBIR LOS PREDIOS UBICADOS DENTRO DEL MUNICIPIO EN EL PADRÓN CATASTRAL Y MANTENERLO ACTUALIZADO;
- II. ASIGNAR CLAVES CATASTRALES;
- III. REGISTRAR EL ALTA Y MODIFICACIÓN DE PREDIOS Y CONSTRUCCIONES;
- IV. REALIZAR TRABAJOS TOPOGRÁFICOS CATASTRALES EN SUS TRES MODALIDADES:
 - A) LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL;
 - B) VERIFICACIÓN DE LINDEROS; Y C) RECTIFICACIÓN DE LINDEROS.
- V. FORMULAR PROYECTOS DE ZONIFICACIÓN CATASTRAL; PROPONER Y ACTUALIZAR LOS VALORES UNITARIOS DE SUELO Y CONSTRUCCIÓN;
- VI. MANTENER ACTUALIZADA LA CARTOGRAFÍA CATASTRAL, TANTO EN PREDIOS COMO
- VII. EN CONSTRUCCIONES;
- VIII. RECIBIR LAS MANIFESTACIONES CATASTRALES DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE BIENES INMUEBLES;
- IX. REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA CONSOLIDACIÓN, CONSERVACIÓN Y BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CATASTRO;
- X. DIFUNDIR LAS TABLAS DE VALOR APROBADAS POR LA LEGISLATURA;
- XI. APLICAR LAS TABLAS DE VALORES UNITARIOS DE SUELO Y CONSTRUCCIÓN APROBADAS POR LA LEGISLATURA, EN LA DETERMINACIÓN DEL VALOR CATASTRAL DE LOS INMUEBLES;
- XII. OBTENER DE LAS AUTORIDADES DE CARÁCTER FEDERAL O ESTATAL Y DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, LOS DOCUMENTOS, DATOS O INFORMES QUE SEAN NECESARIOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO; Y



Alonso E. A.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

XIII. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS NORMAS APLICABLES.

III. CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

ARTÍCULO 20.- LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL ES EL ÓRGANO DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, TIENE A SU CARGO LA VIGILANCIA, FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO LO RELATIVO A LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LA INTEGRAN, AJUSTANDO SU ACTUACIÓN A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARÁ DE LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 21.- ADEMÁS DE LAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 112 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES NO DELEGABLES:

- I. FIJAR Y DIRIGIR LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- II. VIGILAR QUE LAS ACTIVIDADES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES SE SUJETE A LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE, ASÍ COMO A LOS OBJETIVOS, CRITERIOS Y POLÍTICAS QUE DETERMINE EL AYUNTAMIENTO;
- III. ESTABLECER LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- IV. INFORMAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL AYUNTAMIENTO SOBRE EL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES Y AUDITORÍAS PRACTICADAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- V. INSTRUIR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE CORRESPONDAN DE ACUERDO CON LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;
- VI. CERTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ACTUACIÓN QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE EN LA CONTRALORÍA Y LOS EXISTENTES EN LOS ARCHIVOS DE LA MISMA;
- VII. BRINDAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS LA ASESORÍA QUE LE SOLICITEN;
- VIII. IMPONER LAS SANCIONES QUE COMPETAN A LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL, DE ACUERDO CON LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES;
- IX. VERIFICAR QUE LA ASIGNACIÓN Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS SE LLEVE A CABO EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y SUS PROGRAMAS;
- X. DAR VISTA AL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LOS ACTOS U OMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DE LOS CUALES TENGA CONOCIMIENTO Y PUEDAN SER CONSTITUTIVOS DE DELITO;
- XI. CALIFICAR LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA RESARCITORIA CONTENIDA EN LOS PLIEGOS PREVENTIVOS DE RESPONSABILIDADES, CONFIRMANDO, MODIFICANDO O REVOCANDO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;

Handwritten signature: Francisco González del Campo

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

Handwritten signature: [Illegible]

XII. PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR EL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS ORGANISMO DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES (DIF, ODAPANEX E IMCUFIDE); Y

XIII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

IV. SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 22.- LA SECRETARÍA TÉCNICA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

- I. CONDUCIR EL PROCESO DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE GOBIERNO, PLANES, PROGRAMAS, OBRAS, PROYECTOS Y ACCIONES RELEVANTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, VIGILANDO SU VINCULACIÓN CON EL PRESUPUESTO MUNICIPAL U OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO;
- II. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERINSTITUCIONAL NECESARIOS;
- III. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE CABILDO;
- IV. COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES.

ARTÍCULO 23.- LA SECRETARÍA TÉCNICA TIENE A SU CARGO DIRECTO LAS IGUIENTES DEPENDENCIAS:

- A) SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE);
- B) SUBDIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES;
- C) COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA; Y D) COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

V. DIRECCIONES

1. DIRECCIÓN DE GOBIERNO

ARTÍCULO 24.- LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO, TIENE LA TAREA DE CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO DE LA CIVILIDAD, RESPETO Y TOLERANCIA, PARA LA CONVIVENCIA ARMÓNICA ENTRE LAS PERSONAS, ORGANIZACIONES POLÍTICAS, CIVILES, AGRARIAS Y RELIGIOSAS, ASÍ COMO EN LAS RELACIONES QUE SE DEN ENTRE ÉSTAS Y EL GOBIERNO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 25.- SON ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO LAS SIGUIENTES

- I. ELABORAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA CONOCER Y PREVENIR CONFLICTOS SOCIALES QUE GENEREN INESTABILIDAD POLÍTICA DENTRO DE LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO Y PRESENTAR ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.
- II. ASESORAR A LAS AUTORIDADES AUXILIARES, CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEMÁS ORGANIZACIONES SOCIALES QUE AUXILIE AL AYUNTAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES PÚBLICAS;
- III. ELABORAR EL PADRÓN Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES,

Marcos Echeverría Z. A.

Martín Hernández

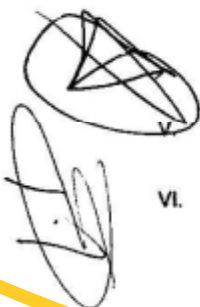
AGRUPACIONES O ASOCIACIONES CIVILES, POLÍTICAS, AGRARIAS Y RELIGIOSAS QUE TENGAN PRESENCIA DENTRO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO;

- IV. IMPLEMENTAR ACCIONES DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, FORTALECER LOS LAZOS DE SOLIDARIDAD VECINAL, Y LA CONVIVENCIA ARMÓNICA DE LA SOCIEDAD;
- V. IMPULSAR CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD Y EL GOBIERNO;
- VI. AUTORIZAR EL USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE FIESTAS, ESPECTÁCULOS O DIVERSIÓN PÚBLICA, SIEMPRE QUE SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS QUE PREVÉ LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO INTERVENIR EN TODO LO RELACIONADO CON LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS DURANTE EL DESARROLLO DE ÉSTOS;
- VII. RETIRAR CUALQUIER OBJETO O MERCANCÍAS EN VENTA, FABRICACIÓN, MANUFACTURA O DISTRIBUCIÓN QUE OBSTRUYA LA VÍA PÚBLICA, EN COORDINACIÓN CON LA COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD.
- VIII. TRATÁNDOSE DE DEFUNCIONES, OTORGAR PERMISO PARA OCUPAR LA VÍA PÚBLICA SIN COSTO ALGUNO; Y
- IX. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS NORMAS APLICABLES.

2. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 26.- LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, TIENE A SU CARGO LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y DE SERVICIOS, CON SUJECCIÓN A LOS PRESUPUESTOS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS APROBADOS A LAS DISTINTAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, TENIENDO LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

- I. LA RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y SUS TRABAJADORES;
- II. ELABORAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE MEJORA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA;
- III. PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- IV. CONTROLAR Y VIGILAR LOS ALMACENES DE BIENES ADQUIRIDOS, ASÍ COMO LOS LUGARES DESTINADOS PARA GUARDAR LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y DEMÁS INMUEBLES QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS, DEBIENDO EN TODO MOMENTO PROCURAR EL BUEN ESTADO DE LOS BIENES RECIBIDOS E INFORMAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE ACTIVO FIJO AL AYUNTAMIENTO; INTEGRAR PARA SU REGISTRO Y CONTROL, LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL GOBIERNO MUNICIPAL;
- VI. PROVEER LOS SERVICIOS GENERALES QUE REQUIERAN LAS DISTINTAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;



Alcaldé E.A.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- VII. LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y DEL PERSONAL QUE LO TIENE BAJO SU RESGUARDO;
- VIII. CONTROLAR Y SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE VEHICULAR MUNICIPAL, A SOLICITUD DE LAS ÁREAS QUE LOS TENGAN ASIGNADOS;
- IX. ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA INTENDENCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- X. LAS DEMÁS QUE SEÑALAN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

ARTÍCULO 27.- LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TIENE A SU CARGO DIRECTO LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

- A) SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS;
- B) SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES;
- C) COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
- D) COORDINACIÓN DE ALMACÉN;
- E) COORDINACIÓN DE PARQUE VEHICULAR; Y F) COORDINACIÓN DE TALLER MECÁNICO.

3. DIRECCIÓN JURÍDICA.

ARTÍCULO 28.- LA DIRECCIÓN JURÍDICA ES EL ÓRGANO CONSULTIVO DEL MUNICIPIO, RESPONSABLE DE BRINDAR ASESORÍA Y ORIENTACIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, A FIN DE DAR CERTEZA Y LEGALIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS ACTOS GENERADOS POR ÉSTOS, ASÍ COMO DE LA DEFENSA Y REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO ANTE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES. PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARÁ DE LA COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO Y LA COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD.

ARTÍCULO 29.- CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN JURÍDICA EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. ANALIZAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE SURTAN EFECTOS CONTRA TERCEROS O SEAN DE OBSERVANCIA GENERAL, QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO O DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- II. TRAMITAR LAS REMOCIONES, RENUNCIAS, LICENCIAS Y JUBILACIONES, DE LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES, CON LA AUTORIZACIÓN Y/O VISTO BUENO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- III. PROPORCIONAR ASESORÍA JURÍDICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, TANTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS QUE DE MANERA EXPRESA LE SEAN FORMULADAS, COMO ASISTIR Y COADYUVAR JUNTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LA GENERACIÓN DEL ACTO EMANADO DEL MISMO, A FIN DE GARANTIZAR QUE LA EXPRESIÓN DE LA VOLUNTAD DE LA AUTORIDAD SEA APEGADA A DERECHO, EFICAZ Y SUSTENTABLE FRENTE A CUALQUIER ÓRGANO JURISDICCIONAL O ADMINISTRATIVO;
- IV. EJERCER EN COORDINACIÓN CON LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, LAS ACCIONES NECESARIAS PARA



Marcos Edgardo E. A.



Martin Rodriguez



31

PROTEGER Y EN SU CASO, REIVINDICAR LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO;

- V. PROPONER E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN QUE SEAN NECESARIOS PARA FORTALECER LA ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- VI. REVISAR Y EMITIR OPINIÓN RESPECTO DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE DEBA CELEBRAR EL AYUNTAMIENTO O SU REPRESENTACIÓN;
- VII. FORMULAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTAS A PETICIONES DE PARTICULARES O REQUERIMIENTOS DE INSTITUCIONES PÚBLICAS, CUANDO ASÍ LE SEA ENCOMENDADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- VIII. TRAMITAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS QUE LE INSTRUYA EL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARTICULARMENTE EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS, ADQUISICIONES, SERVICIOS, ENAJENACIONES Y CONCESIONES;
- IX. FORMAR PARTE DE LOS COMITÉS, CONSEJOS Y COMISIONES QUE LE CORRESPONDAN EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
- X. PROMOVER TODAS LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS QUE SEAN CONVENIENTES PARA LOS INTERESES DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO ASISTIR EN LA DEFENSA DEL AYUNTAMIENTO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y PROCESOS JURISDICCIONALES EN LOS QUE ÉSTE SEA PARTE, EN CUALQUIER MATERIA DEL DERECHO Y EN TODAS SUS ETAPAS PROCESALES, INCLUYENDO LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS, INCLUSIVE DEL JUICIO DE AMPARO, ACORDANDO CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL LO CONDUCENTE RESPECTO DE LA ATENCIÓN DE ESTOS ASUNTOS Y RECABANDO LA INFORMACIÓN NECESARIA POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES A FIN DE EJERCER LA ACCIÓN O PLANTEAR LA DEFENSA MÁS ADECUADA;
- XI. LAS DEMÁS QUE SEÑALAN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

4. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.

ARTÍCULO 30.- LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO TIENE COMO OBJETO PLANEAR, PROGRAMAR, PRESUPUESTAR, ADJUDICAR, CONTRATAR, EJECUTAR, VIGILAR, SUPERVISAR, CONTROLAR, RECIBIR, CONSERVAR Y MANTENER LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES. PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARÁ DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES Y POR LAS COORDINACIONES DE OBRAS Y DE DESARROLLO URBANO.

ASIMISMO SE ENCARGARÁ DEL ORDENAMIENTO DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DEL CONTROL DEL DESARROLLO URBANO DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL, MEDIANTE FUNCIONES DE PLANEACIÓN, REGULACIÓN, SUPERVISIÓN, AUTORIZACIÓN, ENFOCANDO SU ATENCIÓN A FACTORES QUE PROPICIEN LA ARMONÍA, LA SALUD, LA EQUIDAD DE LAS COMUNIDADES Y DE SUS HABITANTES, CUIDANDO ASPECTOS DE VIALIDAD, EQUIPAMIENTO, URBANIZACIÓN, SERVICIOS, REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, REGLAMENTACIÓN DE USO DE SUELO, Y OTROS AFINES.

ARTÍCULO 31.- LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO, TIENE LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS;

Handwritten signatures and notes on the right margin.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signature: Muñoz, Carlos Ed.

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

- II. PLANEAR Y COORDINAR LOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS QUE AUTORICE EL AYUNTAMIENTO, UNA VEZ QUE SE CUMPLAN LOS REQUISITOS DE LICITACIÓN Y OTROS QUE DETERMINE LA LEY DE LA MATERIA;
- III. PROYECTAR LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS, QUE REALICE EL MUNICIPIO, INCLUYENDO LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, MONUMENTOS, CALLES, PARQUES Y JARDINES;
- IV. CONSTRUIR Y EJECUTAR TODAS AQUELLAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS, QUE AUMENTEN Y MANTENGAN LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL Y QUE ESTÉN CONSIDERADAS EN EL PROGRAMA RESPECTIVO;
- V. DETERMINAR Y CUANTIFICAR LOS MATERIALES Y TRABAJOS NECESARIOS PARA PROGRAMAS DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS;
- VI. VIGILAR QUE SE CUMPLAN Y LLEVEN A CABO LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS;
- VII. CUIDAR QUE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE SEGURIDAD Y OBSERVEN LAS NORMAS DE CONSTRUCCIÓN Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS;
- VIII. VIGILAR LA CONSTRUCCIÓN EN LAS OBRAS POR CONTRATO Y POR ADMINISTRACIÓN QUE HAYAN SIDO ADJUDICADAS A LOS CONTRATISTAS;
- IX. ADMINISTRAR Y EJERCER, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, DE MANERA COORDINADA CON EL TESORERO MUNICIPAL, LOS RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS A LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, ADJUDICACIÓN, CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LA OBRA PÚBLICA, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y EN CONGRUENCIA CON LOS PLANES, PROGRAMAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CONTROLES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APROBADOS;
- X. VERIFICAR QUE LAS OBRAS PÚBLICAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, HAYAN SIDO PROGRAMADAS, PRESUPUESTADAS, EJECUTADAS, ADQUIRIDAS Y CONTRATADAS EN Estricto APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
- XI. INTEGRAR Y VERIFICAR QUE SE ELABOREN DE MANERA CORRECTA Y COMPLETA LAS BITÁCORAS Y/O EXPEDIENTES ABIERTOS CON MOTIVO DE LA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
- XII. FORMULAR Y CONDUCIR LA POLÍTICA MUNICIPAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO;
- XIII. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA DENTRO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO;
- XIV. PROYECTAR, FORMULAR Y PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL PROGRAMA GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, EN CONGRUENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y CON LA POLÍTICA, OBJETIVOS Y

Handwritten signature: Francisco de Paula...

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Correa, Eduardo E.A.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

PRIORIDADES DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO VIGILAR SU EJECUCIÓN;

- XV. EJECUTAR LAS OBRAS DE REPARACIÓN, ADAPTACIÓN Y DEMOLICIÓN DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO QUE LE SEAN ASIGNADAS;
- XVI. EJECUTAR Y MANTENER LAS OBRAS PÚBLICAS QUE ACUERDE EL AYUNTAMIENTO, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE, A LOS PLANES, PRESUPUESTOS Y PROGRAMAS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, COORDINÁNDOSE, EN SU CASO, PREVIO ACUERDO CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL, CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES CORRESPONDIENTES;
- XVII. VIGILAR QUE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA ADJUDICADA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON ÉSTA, SE SUJETEN A LAS CONDICIONES CONTRATADAS;
- XVIII. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS;
- XIX. AUTORIZAR PARA SU PAGO, PREVIA VALIDACIÓN DEL AVANCE Y CALIDAD DE LAS OBRAS, LOS PRESUPUESTOS Y ESTIMACIONES QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES;
- XX. FORMULAR EL INVENTARIO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN A SU CUIDADO O DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, MANTENIÉNDOLO EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE USO;
- XXI. COORDINAR Y SUPERVISAR QUE TODO EL PROCESO DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE REALICEN EN EL MUNICIPIO SE REALICE CONFORME A LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA;
- XXII. CONTROLAR Y VIGILAR EL INVENTARIO DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO;
- XXIII. INTEGRAR Y AUTORIZAR CON SU FIRMA, LA DOCUMENTACIÓN QUE EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA, DEBA PRESENTARSE AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO;
- XXIV. FORMULAR LAS BASES Y EXPEDIR LA CONVOCATORIA A LOS CONCURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS QUE PARA DICHS ACTOS SEÑALE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE, VIGILANDO SU CORRECTA EJECUCIÓN;
- XXV. PONER EN CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES NECESARIOS PARA REGULAR EL DESARROLLO URBANO, LA VIVIENDA Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO;
- XXVI. VIGILAR QUE DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL SE DÉ CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DEL DESARROLLO URBANO Y LA VIVIENDA;
- XXVII. EMITIR CÉDULAS INFORMATIVAS DE ZONIFICACIÓN PARA LOS INTERESADOS EN CONOCER LOS USOS DEL SUELO, LA DENSIDAD DE VIVIENDA, EL COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO, EL COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DEL SUELO, LA ALTURA DE EDIFICACIONES Y LAS RESTRICCIONES DE ÍNDOLE FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, QUE PARA UN PREDIO O INMUEBLE DETERMINADO ESTABLEZCA EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO



Miguel Ángel E.A.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

URBANO;

- XXVIII. VIGILAR Y CONTROLAR EL APROVECHAMIENTO DEL SUELO, Y EN SU CASO AUTORIZAR LA LICENCIA DE USO DE SUELO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL LIBRO QUINTO Y DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE NEXTLALPAN DE FELIPE SÁNCHEZ SOLÍS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES;
- XXIX. SOMETER AL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (COPLADEMUN), LOS CAMBIOS DE USO DE SUELO, INCREMENTO DE DENSIDAD, DE INTENSIDAD, Y DE ALTURA, EMITIENDO ACUERDO DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO, QUE RESUELVA LA AUTORIZACIÓN O NEGACIÓN DE LAS SOLICITUDES QUE PROMUEVAN LOS PARTICULARES;
- XXX. EXPEDIR LAS LICENCIAS MUNICIPALES DE CONSTRUCCIÓN EN SUS DISTINTAS MODALIDADES; ELABORAR EL ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL EMITIENDO LA CONSTANCIA CORRESPONDIENTE, EXPEDIR CONSTANCIA DE TERMINACIÓN O SUSPENSIÓN DE OBRA, EXPEDIR AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE BANCOS DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN, EXPEDIR AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR OBRAS DE MODIFICACIÓN, ROTURA O CORTE DE PAVIMENTO EN CALLES, GUARNICIONES Y BANQUETAS PARA LLEVAR A CABO OBRAS O INSTALACIONES SUBTERRÁNEAS, EXPEDIR AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA INSTALACIÓN, TENDIDO O PERMANENCIA DE CABLE, TUBERÍAS SUBTERRÁNEAS, CONFORME A LOS REQUISITOS Y TÉRMINOS PREVISTOS POR LA NORMATIVIDAD APLICABLES;
- XXXI. INICIAR DE OFICIO O A PETICIÓN DE PARTE, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE VERIFICACIÓN PARA CONOCER, DESAHOJAR Y EMITIR RESOLUCIÓN DEBIDAMENTE FUNDADAS Y MOTIVADAS EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, PUDIENDO APLICAR SANCIONES POR VIOLACIONES COMETIDAS A LAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA;
- XXXII. DICTAR MEDIDAS DE SEGURIDAD CORRECTIVAS O PREVENTIVAS, COMO LA SUSPENSIÓN, RETIRO O DEMOLICIÓN DE LA OBRA, CON EL OBJETO DE EVITAR DAÑOS A LAS PERSONAS O BIENES, QUE PUEDAN CAUSAR LAS CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES, EXPLOTACIONES Y OBRAS DE CUALQUIER ÍNDOLE;
- XXXIII. HABILITAR PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO MUNICIPAL PARA REALIZAR DILIGENCIAS QUE EN EL EJERCICIO DE SU ENCARGO REQUIERA;
- XXXIV. DETERMINAR LA SUSPENSIÓN TEMPORAL, PARCIAL, TOTAL O CLAUSURA DE LAS OBRAS O BANCOS DE MATERIALES ENTRE OTRAS, QUE NO CUENTEN CON LICENCIA, PERMISO, AUTORIZACIÓN O CONTRAVENGA LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE BANDO O DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
- XXXV. PARTICIPAR EN LA COMISIÓN ESTATAL DE DESARROLLO URBANO Y EN LOS ÓRGANOS INTERINSTITUCIONALES DE COORDINACIÓN REGIONAL Y METROPOLITANA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DEL DESARROLLO URBANO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN Y DE LA VIVIENDA;
- XXXVI. ELABORAR LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD;
- XXXVII. IMPULSAR EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES DE



Marcelo Eduardo EA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EL MEJORAMIENTO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO MUNICIPAL;

XXXVIII. INFORMAR AL CATASTRO MUNICIPAL DE LA INCORPORACIÓN DE LOS TERRENOS REGULARIZADOS;

XXXIX. IDENTIFICAR FÍSICA Y TOPOGRÁFICAMENTE EN LA CARTOGRAFÍA DEL MUNICIPIO, LAS ZONAS IRREGULARES Y LAS SUSCEPTIBLES DE REGULARIZACIÓN, E INTEGRAR EL PADRÓN CORRESPONDIENTE;

XL. INSTRUMENTAR CON LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y CON LOS PARTICULARES, LOS MECANISMOS TENDIENTES A REUBICAR LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS LOCALIZADOS EN ZONAS DE RESTRICCIÓN QUE REPRESENTEN UN RIESGO, O DE AQUELLAS QUE SE LOCALICEN EN ZONAS DE RESERVA ECOLÓGICA, DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL;

XL.I. LLEVAR A CABO DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL DESARROLLO DE LOS FRACCIONAMIENTOS Y CONJUNTOS URBANOS;

XL.II. PROPONER E IMPULSAR PROGRAMAS Y ACCIONES PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL, QUE PERMITA BRINDAR SEGURIDAD Y CERTEZA JURÍDICA EN LA PROPIEDAD DE LOS PARTICULARES, COADYUVANDO CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS CREADOS PARA TAL EFECTO;

XL.III. A SOLICITUD DE LOS PARTICULARES ASIGNAR NÚMEROS OFICIALES;

XL.IV. ESTABLECER E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y ACCIONES NECESARIAS EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EVITAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES; Y

XLV. LAS DEMÁS QUE LES SEÑALEN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

5. DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ARTÍCULO 32.- LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS SE ENCARGARA DE ORGANIZAR, EVALUAR Y DICTAMINAR LAS ACCIONES DE LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL, PARA PREVENIR LOS PROBLEMAS CAUSADOS POR RIESGOS, SINIESTROS O DESASTRES. PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARÁ DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.

ARTÍCULO 33.- SON ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS LAS SIGUIENTES:

I. PROTEGER A LAS PERSONAS Y A LA SOCIEDAD ANTE LA EVENTUALIDAD DE UN DESASTRE, PROVOCADO POR AGENTES NATURALES O HUMANOS, A TRAVÉS DE ACCIONES QUE REDUZCAN O ELIMINEN LA PÉRDIDA DE VIDAS, LA AFECTACIÓN DE LA PLANTA PRODUCTIVA, LA DESTRUCCIÓN DE BIENES MATERIALES, EL DAÑO A LA NATURALEZA, ASÍ COMO LA INTERRUPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESENCIALES DE LA SOCIEDAD Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

II. PROMOVER LA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL QUE CONVOQUE Y SUME EL INTERÉS DE LA POBLACIÓN EN GENERAL, ASÍ COMO SU PARTICIPACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA.

- III. DICTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL RESTABLECIMIENTO A LA NORMALIDAD DE LA POBLACIÓN AFECTADA POR RIESGOS, SINIESTROS O DESASTRES.
- IV. VERIFICAR QUE LOS ESTABLECIMIENTOS E INDUSTRIAS DE CUALQUIER NATURALEZA, CUENTEN CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE ESTABLEZCA LA NORMATIVIDAD APLICABLE; SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS SEÑALADOS POR EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO;
- V. EMITIR LOS DICTÁMENES DE RIESGO Y VULNERABILIDAD QUE LE SEAN SOLICITADOS POR CUALQUIER ENTIDAD PÚBLICA O PARTICULAR;
- VI. ELABORAR EL PLAN MUNICIPAL DE CONTINGENCIAS;
- VII. ACTUALIZAR EL ATLAS DE RIESGO DEL MUNICIPIO;
- VIII. CONCERTAR CONVENIOS DE COORDINACIÓN O COLABORACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL CON REPRESENTANTES DE LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL;
- IX. ASESORAR Y APOYAR EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, A LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO, A LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL;
- X. VIGILAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS FEDERALES, ESTATALES Y DEMÁS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL;
- XI. RECIBIR Y DAR CURSO A LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA LA ELABORACIÓN, QUEMA Y VENTA DE ARTÍCULOS PIROTÉCNICOS Y DE NITROCELULOSA PARA SU PROCESO INMEDIATO SIN ALMACENAMIENTO, EN TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS Y SU REGLAMENTO;
- XII. HACER USO DE LAS ATRIBUCIONES DE VIGILANCIA, APLICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES, TRATÁNDOSE DE GENERADORES DE BAJO Y MEDIANO RIESGO;
- XIII. COADYUVAR CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES EN LA VIGILANCIA Y APLICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES, TRATÁNDOSE DE GENERADORES DE MEDIANO Y ALTO RIESGO;
- XIV. DICTAR DE INMEDIATO O POR VÍA DE RESOLUCIÓN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONDUCENTES, A FIN DE PROTEGER LA VIDA DE LA POBLACIÓN, DE SUS BIENES Y EL AMBIENTE.
- XV. SERÁN CONSIDERADAS COMO MEDIDAS DE SEGURIDAD LAS SIGUIENTES:
 - A) LA EVACUACIÓN;
 - B) LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES;
 - C) LA CLAUSURA TEMPORAL, PARCIAL O TOTAL;
 - D) LA DESOCUPACIÓN DE PREDIOS, CASAS, EDIFICIOS O ESTABLECIMIENTOS;
 - E) EL ASEGURAMIENTO Y DESTRUCCIÓN DE OBJETOS, PRODUCTOS O SUSTANCIAS; Y
 - F) EL AISLAMIENTO DE ÁREAS AFECTADAS.
- XVI. VERIFICAR VEHÍCULOS QUE TRANSITEN DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL, TRANSPORTANDO QUÍMICOS, GAS LP YA SEA EN PIPAS O CILINDROS, ASÍ COMO TODO PRODUCTO QUE



Marcos Edgardo E. A.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- VI. COADYUVAR EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, EN LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN, TRANSFERENCIA, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS SÓLIDOS;
- VII. REALIZAR, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES AUXILIARES CORRESPONDIENTES, LAS ACCIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PANTEONES DE LAS COMUNIDADES, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES;
- VIII. OPERAR Y CONTROLAR EL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA;
- IX. OTORGAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS BIENES PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; Y
- X. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES.

7. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 38.- LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL TIENE A SU CARGO PROMOVER PROGRAMAS DE COMBATE A LA MARGINACIÓN, POBREZA Y DISCRIMINACIÓN, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO. PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARÁ DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS FEDERALES Y LA COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

ARTÍCULO 39.- PARA CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL FORMULARÁ E IMPULSARÁ POLÍTICAS PÚBLICAS Y PROGRAMAS SOCIALES QUE ATIENDAN LAS NECESIDADES MÁS URGENTES DE LOS GRUPOS VULNERABLES DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL, EN LOS QUE SE CONSIDERA A LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS, A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, A LOS ADULTOS MAYORES, A LAS PERSONAS CON ORIENTACIÓN SEXUAL DIFERENTE, A LAS MUJERES Y A LOS JÓVENES, RESPETANDO LA DIVERSIDAD DE CADA UNO DE ESTOS SECTORES.

ARTÍCULO 40.- LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. GENERAR LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE POLÍTICA SOCIAL EN EL MUNICIPIO;
- II. CONVENIR CON LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL, RECURSO O PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO;
- III. GESTIONAR, COORDINAR Y EN SU CASOS, EJECUTAR LOS PROGRAMAS SOCIALES Y ESPECIALES, QUE IMPLEMENTEN LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL;
- IV. PROMOVER LAS ACCIONES Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS SOCIALES NECESARIOS PARA LA RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS, A FIN DE FORTALECER LA SEGURIDAD JURÍDICA, MANTENIMIENTO, SOSTENIBILIDAD, CONTROL Y LA APROPIACIÓN SOCIAL DE ÉSTOS;
- V. ORGANIZACIÓN, PROMOCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO; Y.
- VI. LAS QUE SEÑALEN LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES



Marcelo Eduardo E.A.





Hecho presente al C. Pres. Municipal
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

APLICABLES.

8. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

ARTÍCULO 41.- LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LLEVAR ACABO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA EDUCACIÓN, POR MEDIO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE PARA ELLO SE ESTABLEZCAN, BUSCANDO EL MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES DE BIENESTAR SOCIAL Y CULTURAL DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO. PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARÁ DE LA COORDINACIÓN DE CULTURA.

ARTÍCULO 42.- LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA, TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. COORDINAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS QUE FOMENTEN LA EDUCACIÓN A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO;
- II. COADYUVAR CON LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL, INCLUYENDO LOS CORRESPONDIENTES A LA EDUCACIÓN INICIAL, Y EDUCACIÓN PARA ADULTOS MAYORES;
- III. FOMENTAR Y PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE ACTOS CÍVICOS CON LA COMUNIDAD ESCOLAR DE ACUERDO AL CALENDARIO OFICIAL;
- IV. GESTIONAR CON LOS ORGANISMOS FEDERALES Y ESTATALES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES, LA ENTREGA DE BECAS QUE DICHAS INSTITUCIONES OTORGUEN;
- V. APOYAR LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS TENDIENTES A PRESERVAR Y DIFUNDIR LOS VALORES CULTURALES DEL MUNICIPIO;
- VI. IMPULSAR LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y FOMENTO CULTURAL ASÍ COMO EL RESCATE DE MANIFESTACIONES DE ARTE POPULAR;
- VII. COADYUVAR EN LA DIFUSIÓN DE VALORES CÍVICOS;
- VIII. PROTEGER, MANTENER Y ACRECENTAR EL PATRIMONIO ARTÍSTICO CULTURAL E HISTÓRICO DEL MUNICIPIO;
- IX. EJECUTAR Y COORDINAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN CONTINUA PARA EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- X. PROMOVER CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS Y DESCUENTOS A FAVOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO; Y
- XI. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS NORMAS APLICABLES.

ARTÍCULO 43.- LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA, TENDRÁ A SU CARGO EL CENTRO CULTURAL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO, CUYAS ACTIVIDADES ESTARÁN ENCAMINADAS A PROMOVER Y DIFUNDIR LA CULTURA DE MANERA INSTITUCIONAL.

9. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 44.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, PROMOVERÁ Y FOMENTARÁ EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES, TURÍSTICAS, ARTESANALES Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO; LA

Foro de Consulta al Consejo Municipal

[Firma]

[Firma]

[Firma]

MARCOS ENRIQUE...

[Firma]

[Firma]

[Firma]

CREACIÓN Y CONSERVACIÓN DE FUENTES DE EMPLEO, IMPULSANDO EL ESTABLECIMIENTO DE LA MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA Y GRAN EMPRESA EN EL MUNICIPIO, EFECTUANDO PROGRAMAS Y ACCIONES PARA GENERAR EMPLEOS, ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, FERIAS, EXPOSICIONES Y CAPACITACIÓN EMPRESARIAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN LA MATERIA, PROCURANDO EN TODO CASO QUE LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA GARANTICE LA ATRACCIÓN DE NUEVAS Y MEJORES INVERSIONES, ASÍ COMO GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE COMPETITIVIDAD DEL MUNICIPIO, CONTANDO CON LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. PROPONER POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO EN LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y COMERCIAL;
- II. COORDINAR CON LAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES EL FOMENTO AL DESARROLLO ECONÓMICO;
- III. EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN ECONÓMICA PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO;
- IV. PROMOVER LA CONCERTACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACCIONES ENTRE LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES, LA SOCIEDAD CIVIL Y EL SECTOR PRIVADO, PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS PRODUCTIVAS CON APEGO A CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD;
- V. PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DE LAS VENTAJAS COMPETITIVAS DEL MUNICIPIO, CREANDO LOS INSTRUMENTOS QUE ESTIMULEN Y ATRAIGAN LA INVERSIÓN PRODUCTIVA;
- VI. ELABORAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE DESARROLLO TURÍSTICO MUNICIPAL, ACORDES CON EL PROGRAMA SECTORIAL TURÍSTICO DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y FEDERAL;
- VII. REALIZAR ACUERDOS, CONVENIOS Y PROYECTOS TURÍSTICOS QUE TENGAN POR OBJETO PROMOVER AL MUNICIPIO;
- VIII. ELABORAR LAS PROPUESTAS DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD NECESARIOS PARA LA ADECUADA ATENCIÓN AL TURISTA;
- IX. CREAR CENTROS DE DESARROLLO TURÍSTICO QUE INCLUYAN EL TURISMO CULTURAL, SOCIAL, DE AVENTURA Y ECOTURISMO;
- X. EVALUAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS QUE SE REALIZAN EN EL MUNICIPIO, FORMULANDO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL LAS RECOMENDACIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN;
- XI. PROMOVER LA REALIZACIÓN DE FERIAS, EXPOSICIONES Y CONGRESOS EN MATERIA DE TURISMO, EN EVENTOS EN EL ÁMBITO MUNICIPAL, ESTATAL, NACIONAL;
- XII. BRINDAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN, SEGURIDAD Y ASISTENCIA TURÍSTICA ANTE LOS SECTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS;
- XIII. PROMOVER LA CULTURA TURÍSTICA A TRAVÉS DE REUNIONES DE VINCULACIÓN SECTORIAL ENTRE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y LAS DIVERSAS COMUNIDADES QUE INTEGRAN EL MUNICIPIO;
- XIV. PROMOVER Y PARTICIPAR EN LA FORMACIÓN DE GRUPOS INTERSECTORIALES PARA VINCULAR EL TRABAJO Y CONSENSO DE POLÍTICAS CONCURRENTES, CUYAS TAREAS SE ENFOQUEN A LA

Presidencia Municipal del Ayuntamiento de San Mateo

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Marcos Eduardo E.A.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO;

- XV. REALIZAR CON LAS INSTITUCIONES COMPETENTES, PROGRAMAS QUE PROMUEVAN LA CAPACITACIÓN EN CULTURA TURÍSTICA Y LA CALIDAD DEL SERVICIO;
- XVI. PROPONER LAS ÁREAS TERRITORIALES SUSCEPTIBLES DE SER EXPLOTADAS EN PROYECTOS TURÍSTICOS;
- XVII. APOYAR A LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS, EMPRESARIOS, COMERCIANTES, Y PRESTADORES DE SERVICIOS, EN TODAS AQUELLAS INICIATIVAS TENDIENTES A DINAMIZAR LA ECONOMÍA DEL MUNICIPIO; Y
- XVIII. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

ARTÍCULO 45.- LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, PARA EL LOGRO DE SUS ATRIBUCIONES, SE AUXILIARÁ DE LA SUBDIRECCIÓN DE REGLAMENTOS Y DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO.

10. DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 46.- LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE, ES LA ENCARGADA DE LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ASUNTOS MUNICIPALES EN MATERIA DE AGRARIA Y CONSERVACIÓN ECOLÓGICA, PROMOVERÁ Y FOMENTARÁ EL DESARROLLO DEL CAMPO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN LA MATERIA, COORDINANDO SUS ACCIONES CON EL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE. PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARÁ DE LA COORDINACIÓN DE FOMENTO.

ARTÍCULO 47.- SON ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO, LAS SIGUIENTES:

- I. PARTICIPAR EN LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES QUE BENEFICIEN A LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS;
- II. PROMOVER LA AGRICULTURA PROTEGIDA, MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE INVERNADEROS E IMPULSAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA;
- III. IDENTIFICAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA HIDROLÓGICA, COMO SON ENTUBAMIENTOS, CAÑOS Y CANALETAS, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR EL VOLUMEN DE ALMACENAMIENTO DE LOS RECURSOS HÍDRICOS Y PROMOVER LA AGRICULTURA DE RIEGO;
- IV. PROMOVER LA IMPARTICIÓN DE CURSOS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, EN COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS EN LA MATERIA, CON EL PROPÓSITO DE APROVECHAR LA TECNOLOGÍA ACTUAL Y MEJORAR LAS PRODUCCIONES AGROPECUARIAS;
- V. APOYAR LAS CAMPAÑAS DE VACUNACIÓN CON EL FIN DE CONTROLAR, PREVENIR Y ERRADICAR ENFERMEDADES EN EL GANADO BOVINO, OVINO, CAPRINO, PORCINO Y EN AVES;
- VI. EN COORDINACIÓN CON LA AUTORIDAD COMPETENTE, REALIZAR CAMPAÑAS SANITARIAS PARA PREVENIR, CONTROLAR, TRATAR Y DETECTAR PLAGAS Y ENFERMEDADES DE LOS PRINCIPALES CULTIVOS DEL MUNICIPIO;
- VII. APOYAR CON ASESORÍA TÉCNICA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE

Handwritten signature: Francisco Domínguez Alvarado

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signatures: [illegible]

SISTEMAS QUE POSIBILITEN LA APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS APROPIADAS, PARA INCORPORAR UNIDADES DE PRODUCCIÓN RURAL FAMILIAR QUE GENEREN UN VALOR AGREGADO EN SUS PRODUCTOS;

- VIII. EXPEDIR LAS CONSTANCIAS A LOS NÚCLEOS AGROPECUARIOS, DE PRODUCTOR AGROPECUARIO Y DE USUFRUCTO, CON EL PROPÓSITO DE FACILITAR LOS DIVERSOS TRÁMITES Y SERVICIOS QUE REQUIERAN LOS PRODUCTORES;
- IX. PARTICIPAR EN LA CREACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DENTRO DEL MUNICIPIO, DE ZONAS DE RESERVA ECOLÓGICA Y TERRITORIAL;
- X. PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS, EN MATERIA ECOLÓGICA;
- XI. ASESORAR A LOS DELEGADOS, CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ORGANIZACIONES SOCIALES INTERMEDIAS, SOBRE LAS ACCIONES TENDIENTES A PROTEGER EL AMBIENTE Y PROMOVER LA CULTURA ECOLÓGICA;
- XII. PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE ESTÍMULOS A LA POBLACIÓN QUE DESARROLLE ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL, PROCURANDO QUE QUIENES DAÑEN AL AMBIENTE O HAGAN USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS NATURALES O ALTEREN LOS ECOSISTEMAS, SEAN SANCIONADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
- XIII. COADYUVAR EN EL ESTABLECIMIENTO, VIGILANCIA Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE JURISDICCIÓN MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO;
- XIV. PROPONER AL AYUNTAMIENTO LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA, QUE DEBERÁ ELABORARSE CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS HABITANTES, PROPIETARIOS Y POSEEDORES DE LOS PREDIOS EN ELLA INCLUIDOS, LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES, ORGANIZACIONES SOCIALES, PÚBLICAS O PRIVADAS Y DEMÁS PERSONAS INTERESADAS;
- XV. SOLICITAR A LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, LA CANCELACIÓN DE CONCESIONES INDUSTRIALES, COMERCIALES O DE SERVICIOS, QUE PUEDAN AMENAZAR DE EXTINCIÓN O DETERIORO, A LA FLORA Y FAUNA SILVESTRE EXISTENTE EN EL MUNICIPIO, EXPONIENDO LAS CAUSAS QUE JUSTIFIQUEN LA PETICIÓN;
- XVI. PROMOVER EN LA POBLACIÓN LA PROTECCIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, PARA UN DESARROLLO ECOLÓGICO SUSTENTABLE;
- XVII. ASESORAR AL AYUNTAMIENTO, PARA QUE DIRECTAMENTE O BAJO EL RÉGIMEN DE CONCESIÓN A PARTICULARES, CONSTRUYA Y OPERE ESTACIONES DE TRANSFERENCIA, PLANTAS DE SELECCIÓN Y TRATAMIENTO, Y SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES E INDUSTRIALES NO PELIGROSOS;
- XVIII. DISEÑAR, FORMULAR Y APLICAR LA POLÍTICA FORESTAL DEL MUNICIPIO DENTRO DE SU ÁMBITO DE COMPETENCIA;
- XIX. DESARROLLAR Y APLICAR INCENTIVOS PARA PROMOVER EL DESARROLLO FORESTAL DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES EN LA

Hecho por el Sr. Carlos Muñoz...

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Marcos Esteban E.A.

[Signature]

[Signature]

43

MATERIA;

- XX. PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA REFORESTACIÓN, RESTAURACIÓN DEL SUELO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS FORESTALES, DENTRO DE SU ÁMBITO TERRITORIAL Y SU COMPETENCIA;
- XXI. DESARROLLAR Y APOYAR VIVEROS, ASÍ COMO PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE PLANTAS;
- XXII. EXPEDIR LOS PERMISOS DE PODA, DERRIBO O TRASPLANTE DE ÁRBOLES SITUADOS EN ÁREAS URBANAS; Y
- XXIII. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

ARTÍCULO 48.- TODAS LAS TIERRAS EJIDALES QUE SE ENCUENTRAN INCLUIDAS EN LA UNIDAD DE RIEGO JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN, DEL DISTRITO DE RIEGO LOS INSURGENTES, CONSERVARÁN SU USO AGRÍCOLA, AMPARADOS POR EL DECRETO PRESIDENCIAL DEL 7 DE AGOSTO 1987, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE AGOSTO DE 1987.

VI. COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

ARTÍCULO 49.- LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD TIENE POR OBJETO ASEGURAR EL PLENO GOCE DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SOCIALES DE LAS PERSONAS, SALVAGUARDANDO SU INTEGRIDAD FÍSICA Y PATRIMONIAL, LA PAZ, LA TRANQUILIDAD Y EL ORDEN PÚBLICO, ASÍ COMO PREVENIR LA COMISIÓN DE DELITOS Y LA VIOLACIÓN DE LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES VIGENTES. PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARÁ DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD.

ARTÍCULO 50.- PARA MANTENER EL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICA LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD, OBSERVARÁ EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE BANDO MUNICIPAL; POR LO QUE PODRÁ REMITIR DE MANERA INMEDIATA A LOS INFRACTORES DEL MISMO, ANTE EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR O AUTORIDAD COMPETENTE, CON INDEPENDENCIA DE LA OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO DE OTRAS DISPOSICIONES LEGALES.

ARTÍCULO 51.- A LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD LE CORRESPONDE LLEVAR A CABO LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, EL CUAL SE ENCONTRARÁ NORMADO POR EL PRESENTE BANDO, EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISARÍA Y DEMÁS LEGISLACIÓN RELATIVA Y APLICABLE.

ARTÍCULO 52.- PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES, LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DEBERÁ COORDINARSE CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y DE OTROS MUNICIPIOS, ASÍ COMO CON LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.

ARTÍCULO 53.- EL CUERPO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL SE ENCUENTRA BAJO EL MANDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 54.- PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR, SE ENTENDERÁ POR CUERPO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL AL ENTE CONOCIDO COMO POLICÍA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 55.- SON AUTORIDADES MUNICIPALES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA:

- I. EL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- II. EL COMISARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD; Y

Handwritten signatures and notes on the right margin.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten text at the bottom left.

Handwritten signatures at the bottom center.

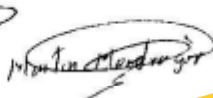
III. EL CUERPO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 56.- LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD DEL MUNICIPIO TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. EJERCER ATRIBUCIONES DE MANDO, DIRECCIÓN Y DISCIPLINA DE LA POLICÍA MUNICIPAL;
- II. EVALUAR LA CAPACIDAD, EFICACIA Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD, PROPONIENDO AL AYUNTAMIENTO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL LOS MOVIMIENTOS NECESARIOS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LA MISMA;
- III. PUBLICAR LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE ASPIRANTES PARA FORMAR PARTE DEL CUERPO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL;
- IV. SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERAPOLICIAL;
- V. AUXILIAR DENTRO DEL MARCO JURÍDICO ESTABLECIDO, A LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y GOBIERNOS MUNICIPALES, ESTATALES Y DE LA FEDERACIÓN; ASÍ COMO A LA POLICÍA MINISTERIAL Y SEGURIDAD PÚBLICA ESTATAL, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA; Y CUANDO SEA SOLICITADA SU COLABORACIÓN EN ASUNTOS OFICIALES O EN OPERATIVOS QUE SE REALICEN EN COORDINACIÓN CON LAS ANTERIORES AUTORIDADES;
- VI. APLICAR Y SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA CARRERA POLICIAL, PROFESIONALIZACIÓN Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO;
- VII. INTEGRAR Y SALVAGUARDAR LA BASE DE DATOS CRIMINALÍSTICOS Y DE LAS PERSONAS;
- VIII. DESIGNAR A UN RESPONSABLE DEL CONTROL, SUMINISTRO Y ADECUADO MANEJO DE LA INFORMACIÓN;
- IX. INGRESAR Y CONSULTAR EN LAS BASES DE DATOS DE PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LOS EXPEDIENTES DE LOS ASPIRANTES A INGRESAR A LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD;
- X. VIGILAR Y HACER CUMPLIR EN LA ESFERA DE SU COMPETENCIA, LA APLICACIÓN DEL PRESENTE BANDO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS;
- XI. CONDUCIR LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO QUE APRUEBE EL AYUNTAMIENTO;
- XII. INTEGRAR Y SALVAGUARDAR EL REGISTRO MUNICIPAL DE DETENCIONES;
- XIII. ORDENAR, SUPERVISAR, Y DIRIGIR TÉCNICA Y ADMINISTRATIVAMENTE A LOS INSPECTORES, JEFES Y COORDINADORES DEPENDIENTES DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD;
- XIV. DAR CUENTA DIARIAMENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL ACERCA DE LAS INCIDENCIAS PRESENTADAS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD,
- XV. ELABORAR PROGRAMAS Y POLÍTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD, SOMETIÉNDOLOS A LA CONSIDERACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;



Marcos Eduardo E. A.



45

- XVI. FORMULAR DICTÁMENES, OPINIONES E INFORMES QUE SEAN DE SU COMPETENCIA;
- XVII. COORDINAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, INSTRUCCIÓN, ADIESTRAMIENTO Y ESPECIALIZACIÓN DE LAS CORPORACIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA A SU CARGO;
- XVIII. RETIRAR CUALQUIER OBJETO O MERCANCÍAS EN VENTA, FABRICACIÓN, MANUFACTURA O DISTRIBUCIÓN QUE OBSTRUYA LA VÍA PÚBLICA, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO.
- XIX. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD Y LOS GRUPOS REPRESENTATIVOS DE LA SOCIEDAD; Y
- XX. LAS DEMÁS ESTABLECIDAS EN ESTE BANDO Y DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES.

ARTÍCULO 57.- LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARÁ DE LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

- A) LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO; Y B) LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.

VII. OFICIALIA MEDIADORA, CONCILIADORA Y CALIFICADORA

ARTÍCULO 58.- EL H. AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, DESIGNARÁ A LOS OFICIALES MEDIADORES, CONCILIADORES Y CALIFICADORES QUE SE REQUIERAN PARA EL MEJOR DESEMPEÑO Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LOS CUALES PODRÁN DURAR EN SU CARGO HASTA TRES AÑOS.

ARTÍCULO 58.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR:

- I. EVALUAR LAS SOLICITUDES DE LOS INTERESADOS CON EL FIN DE DETERMINAR EL MEDIO ALTERNATIVO IDÓNEO PARA EL TRATAMIENTO DEL ASUNTO DE QUE SE TRATE;
- II. IMPLEMENTAR Y SUBSTANCIAR PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN VECINAL, COMUNITARIA, FAMILIAR, ESCOLAR, SOCIAL O POLÍTICA, EN TODOS LOS CASOS EN QUE SEAN REQUERIDOS POR LA CIUDADANÍA O POR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES;
- III. CAMBIAR EL MEDIO ALTERNO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CUANDO, DE ACUERDO CON LOS PARTICIPANTES, RESULTE CONVENIENTE EMPLEAR UNO DISTINTO AL INICIALMENTE ELEGIDO;
- IV. LLEVAR POR LO MENOS UN LIBRO DE REGISTRO DE EXPEDIENTES DE MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN;
- V. REDACTAR, REVISAR Y EN SU CASO APROBAR, LOS ACUERDOS O CONVENIOS A QUE LLEGUEN LOS PARTICIPANTES A TRAVÉS DE LA MEDIACIÓN O DE LA CONCILIACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN SER FIRMADOS POR ELLOS Y AUTORIZADOS POR EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR;
- VI. ABSTENERSE DE PRESTAR EL SERVICIO EN LAS MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO O EN DONDE SE PUEDA PERJUDICAR A LA HACIENDA PÚBLICA, A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES O A TERCEROS;

Handwritten signature: Francisco...

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

- VII. DAR POR CONCLUIDO EL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN EN CASO DE ADVERTIR ALGUNA SIMULACIÓN EN SU TRÁMITE;
- VIII. ASISTIR A LOS CURSOS ANUALES DE ACTUALIZACIÓN Y APROBAR LOS EXÁMENES ANUALES EN MATERIA DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN;
- IX. RECIBIR ASESORÍA DEL CENTRO DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN DEL PODERJUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO;
- X. CONOCER, MEDIAR, CONCILIAR Y SER ÁRBITRO EN LOS ACCIDENTES OCASIONADOS CON MOTIVO DEL TRÁNSITO VEHICULAR, CUANDO EXISTA CONFLICTO DE INTERESES, SIEMPRE QUE SE TRATE DE DAÑOS MATERIALES A PROPIEDAD PRIVADA Y EN SU CASO LESIONES A LAS QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 237 DEL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO DE MÉXICO. PARA TALES EFECTOS, SE ESTARÁ A LO SIGUIENTE:

1. FACULTAD PARA ORDENAR EL RETIRO DE VEHÍCULOS:

EN CASO DE QUE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS DE QUE SE TRATE NO LLEGUEN A UN ARREGLO EN EL MISMO EN LUGAR EN QUE ÉSTOS HAYAN OCURRIDO, SE PRESENTARÁN ANTE EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR.

EL TRASLADO SE REALIZARÁ POR LOS MISMOS CONDUCTORES, EN CASO DE QUE ÉSTOS SE ENCUENTREN EN CONDICIONES DE CIRCULAR, O BIEN, MEDIANTE EL USO DEL SERVICIO DE GRÚAS DE SU ELECCIÓN.

TRATÁNDOSE DE VEHÍCULOS CON CARGA, SE PERMITIRÁ LA REALIZACIÓN DE LAS MANIOBRAS NECESARIAS PARA DESCARGAR EL VEHÍCULO DE QUE SE TRATE.

2. ETAPA CONCILIATORIA:

UNA VEZ QUE EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR TENGA CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS, HARÁ SABER A LOS CONDUCTORES LAS FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DESDE SU INICIO HASTA LA VÍA DE APREMIO E INSTARLOS A QUE CONCILIE PROPONIENDO ALTERNATIVAS EQUITATIVAS DE SOLUCIÓN. EN CUALQUIER CASO, EL RESULTADO DE LA ETAPA DE CONCILIACIÓN SE HARÁ CONSTAR EN EL ACTA RESPECTIVA DE MANERA CIRCUNSTANCIADA.

EL ACUERDO CONCILIATORIO TENDRÁ CARÁCTER DE COSA JUZGADA Y PODRÁ HACERSE EFECTIVO EN LA VÍA DE APREMIO PREVISTA EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO.

LA ETAPA DE CONCILIACIÓN NO PODRÁ EXCEDER DEL PLAZO DE TRES HORAS. UNA VEZ VENCIDO EL PLAZO SIN QUE LAS PARTES LLEGUEN A UN ACUERDO, EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR LEVANTARÁ EL ACTA RESPECTIVA Y PROCEDERÁ CONFORME AL PUNTO SIGUIENTE.

3. REGLAS EN EL PROCEDIMIENTO ARBITRAL:

CUANDO LOS INVOLUCRADOS NO LOGREN UN ACUERDO CONCILIATORIO, EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR SE CONSTITUIRÁ EN ÁRBITRO E INICIARÁ EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO ACTUANDO DE LA FORMA SIGUIENTE:

A) TOMARÁ LA DECLARACIÓN DE LOS INTERESADOS, DEL OFICIAL DE TRÁNSITO O POLICÍA QUE CONOZCA DE LOS HECHOS Y, EN SU CASO, DE LOS TESTIGOS Y AJUSTADORES.

MONTE EDEAR EN

[Handwritten signatures]

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]

B) PROCEDERÁ A DAR FE DE LOS VEHÍCULOS INVOLUCRADOS Y DE LOS DAÑOS QUE PRESENTEN, DETALLANDO EN LO POSIBLE ÉSTOS, ADEMÁS, LES TOMARÁ FOTOGRAFÍAS QUE MUESTREN LOS DAÑOS SUFRIDOS, PARA CONSTANCIA.

C) ASEGURARÁ DE OFICIO LOS VEHÍCULOS INVOLUCRADOS Y SOLAMENTE SE LEVANTARÁ EL ASEGURAMIENTO SI LOS PROPIETARIOS O CONDUCTORES OTORGAN GARANTÍA BASTANTE A JUICIO DEL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR, PARA GARANTIZAR EL PAGO DE LA REPARACIÓN DE LOS DAÑOS.

EN ESTE CASO, LOS VEHÍCULOS SE DEVOLVERÁN A LOS PROPIETARIOS O CONDUCTORES EN DEPÓSITO PROVISIONAL, QUIENES DEBERÁN RESGUARDARLOS EN EL LUGAR QUE EXPRESAMENTE SEÑALEN Y TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE PERMITIR EL ACCESO PARA SU REVISIÓN A LOS PERITOS Y AL PERSONAL QUE SEÑALE EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR, Y ESTARÁ PROHIBIDO REPARARLOS, MODIFICARLOS, ALTERARLOS O VENDERLOS, TENIENDO LAS OBLIGACIONES DE UN DEPOSITARIO CIVIL.

DE NO PRESENTARSE LOS INTERESADOS ANTE EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR, O DE NO RECIBIR EN DEPÓSITO LOS VEHÍCULOS, ÉSTOS SE REMITIRÁN AL DEPÓSITO RESPECTIVO.

D) DARÁ INTERVENCIÓN DE INMEDIATO A LOS PERITOS QUE EL CASO REQUIERA EN MATERIA DE:

- IDENTIFICACIÓN VEHICULAR;
- VALUACIÓN DE DAÑOS AUTOMOTRICES;
- TRÁNSITO TERRESTRE;
- MEDICINA LEGAL; Y
- FOTOGRAFÍA.

LOS PERITOS DE LOS QUE SE HAYA SOLICITADO SU INTERVENCIÓN DEBERÁN RENDIR SU DICTAMEN A LA BREVEDAD POSIBLE, MISMO QUE PODRÁN EMITIR BAJO CUALQUIER MEDIO.

EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR DEBERÁ REALIZAR TODAS LAS DILIGENCIAS NECESARIAS Y VELAR PARA QUE LOS PERITOS ESTÉN EN CONDICIONES DE RENDIR SUS DICTÁMENES. PARA ÉSTOS EFECTOS, PODRÁ REQUERIR LA INTERVENCIÓN DE PERITOS DEL INSTITUTO DE SERVICIOS PERICIALES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA O DEL PERSONAL ACADÉMICO O DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA O TECNOLÓGICA DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO, QUE DESIGNEN ÉSTAS, QUE PUEDAN DESEMPEÑAR EL CARGO DE PERITO.

E) EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR A TRAVÉS DEL MEDIO QUE RESULTE MÁS EFICAZ, REALIZARÁ CONSULTA A LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, PARA SABER SI EL O LOS VEHÍCULOS INVOLUCRADOS CUENTAN O NO CON REPORTE DE ROBO Y PARA TAL EFECTO PROPORCIONARÁ LOS NÚMEROS DE SERIE, MOTOR Y PLACAS DE CIRCULACIÓN, ASENTANDO CONSTANCIA DE DICHA CONSULTA Y AGREGANDO EN SU CASO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL RESULTADO.

SI DE LA IDENTIFICACIÓN VEHICULAR SE DESPRENDEN ALTERACIONES O DE LA CONSULTA A LA BASE DE DATOS EXISTE REPORTE DE ROBO DE LOS VEHÍCULOS AFECTADOS, SE PROCEDERÁ AL ASEGURAMIENTO Y PUESTA A DISPOSICIÓN ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO.

F) CONCILIACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ARBITRAL:

UNA VEZ RENDIDOS LOS DICTÁMENES PERICIALES, EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR LOS HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LOS INVOLUCRADOS Y REQUERIRÁ AL PROBABLE RESPONSABLE GARANTICE

Handwritten signature: Juan Manuel de la Cruz

Handwritten signature: Juan

Handwritten signature: Juan

Handwritten signature: Juan

Handwritten signature: Juan

Handwritten signature: Juan

Handwritten signature: Juan

Handwritten signature: Juan

O CUBRA LA REPARACIÓN DEL DAÑO, LA CUAL PODRÁ REALIZARSE POR ALGUNO DE LOS MEDIOS LEGALES ESTABLECIDOS.

EN ESTA ETAPA, NUEVAMENTE EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR, INSTARÁ A LOS INTERESADOS A QUE CONCILIEN Y VOLVERÁ A PROPONERLES ALTERNATIVAS EQUITATIVAS DE SOLUCIÓN.

4. EMISIÓN DEL LAUDO: AGOTADAS LAS DILIGENCIAS, SI LOS INTERESADOS NO LOGRAN UN ACUERDO CONCILIATORIO, EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR CON CARÁCTER DE ÁRBITRO, EN EL PLAZO DE LAS SETENTA Y DOS HORAS SIGUIENTES EMITIRÁ EL LAUDO RESPECTIVO DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO, MISMO QUE ADEMÁS DEBERÁ CONTENER:

- A) LUGAR, FECHA Y AUTORIDAD ARBITRAL QUE LO EMITE;
- B) NOMBRES Y DOMICILIOS DE LAS PARTES;
- C) UN EXTRACTO DE LOS HECHOS Y LOS DICTÁMENES EMITIDOS;
- D) EL RESPONSABLE DEL ACCIDENTE DE TRÁNSITO;
- E) EL MONTO DE LA REPARACIÓN DEL DAÑO;
- F) LA DETERMINACIÓN DE QUE EL VEHÍCULO, EN SU CASO, QUEDA DEPOSITADO EN GARANTÍA DEL AFECTADO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN ESTE ARTÍCULO.

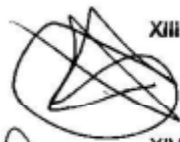
5. EJECUCIÓN DEL LAUDO: EL LAUDO ARBITRAL TENDRÁ CARÁCTER DE COSA JUZGADA Y PODRÁ HACERSE EFECTIVO EN LA VÍA DE APREMIO PREVISTA EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO.

EL RESPONSABLE DE LOS DAÑOS TENDRÁ UN PLAZO DE OCHO DÍAS PARA REALIZAR EL PAGO RESPECTIVO.

DE NO REALIZARSE EL PAGO, EL INTERESADO TENDRÁ EXPEDITO SU DERECHO PARA PROMOVER EN LA VÍA DE APREMIO, ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES COMPETENTES.

6. EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR ENTREGARÁ A LOS INTERESADOS COPIA CERTIFICADA DEL LAUDO RESPECTIVO; Y LAS DEMÁS QUE LES ATRIBUYAN LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES APLICABLES, PREVIO EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES.

- XI. CONOCER DE LOS CONFLICTOS QUE NO SEAN CONSTITUTIVOS DE DELITO, NI DE LA COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS JUDICIALES O DE OTRAS AUTORIDADES CON EL FIN DE AVENIR A LAS PARTES O CONOCER DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE TALES CONDUCTAS;
- XII. CONOCER, CALIFICAR E IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES QUE PROCEDAN POR FALTAS O INFRACCIONES AL BANDO MUNICIPAL, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL CONTENIDAS EN LOS ORDENAMIENTOS EXPEDIDOS POR EL AYUNTAMIENTO Y OTROS ORDENAMIENTOS DE CARÁCTER ESTATAL O FEDERAL QUE ASÍ LO DETERMINEN, EXCEPTO LAS DE CARÁCTER FISCAL;
- XIII. APOYAR A LA AUTORIDAD MUNICIPAL QUE CORRESPONDA, EN LA CONSERVACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO Y EN LA VERIFICACIÓN DE DAÑOS QUE, EN SU CASO, SE CAUSEN A LOS BIENES PROPIEDAD MUNICIPAL, HACIÉNDOLO SABER A QUIEN CORRESPONDA;
- XIV. EXPEDIR RECIBO OFICIAL Y ENTERAR EN LA TESORERÍA MUNICIPAL LOS INGRESOS DERIVADOS POR CONCEPTO DE LAS MULTAS IMPUESTAS EN TÉRMINOS DE LEY;
- XV. LLEVAR UN LIBRO EN DONDE SE ASIENTE TODO LO ACTUADO;
- XVI. EXPEDIR CONSTANCIAS RELATIVAS A HECHOS Y DOCUMENTOS




Marcos Eduardo E. A.




40

CONTENIDOS EN LOS EXPEDIENTES INTEGRADOS CON MOTIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE QUE TENGA CONOCIMIENTO;

XVIII. EXPEDIR CONSTANCIAS DE HECHOS A SOLICITUD DE PARTICULARES, QUIENES HARÁN LAS MANIFESTACIONES BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD;

XIX. DAR CUENTA AL PRESIDENTE MUNICIPAL SOBRE LOS ASUNTOS TRATADOS Y LAS RESOLUCIONES QUE HAYA DICTADO;

XX. EJECUTAR LA CONDONACIÓN DE LA SANCIÓN, QUE EN SU CASO, DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

XXI. CUIDAR QUE SE RESPETEN LA DIGNIDAD Y LOS DERECHOS HUMANOS, POR TANTO, IMPEDIRÁ TODO MALTRATO, ABUSO FÍSICO O VERBAL, CUALQUIER TIPO DE INCOMUNICACIÓN, EXACCIÓN O COACCIÓN MORAL EN AGRAVIO DE LAS PERSONAS PRESENTADAS O QUE COMPAREZCAN ANTE LA OFICIALÍA MEDIADORA, CONCILIADORA Y CALIFICADORA;

XXII. REMITIR AL MINISTERIO PÚBLICO CUANDO, DE LOS HECHOS DE QUE TENGA CONOCIMIENTO CON MOTIVO DE SUS FUNCIONES, PUEDA CONSTITUIRSE DELITO QUE SE PERSIGA DE OFICIO;

XXII. LAS DEMÁS QUE LES ATRIBUYAN LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES.

ARTÍCULO 59.- EN LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES SE TOMARÁ EN CUENTA:

- I. LA GRAVEDAD DE LA FALTA;
- II. LOS ANTECEDENTES, LAS CONDICIONES ECONÓMICAS, SOCIALES, GRADO DE CULTURA E INSTRUCCIÓN Y LA ACTIVIDAD A LA QUE SE DEDICA EL INFRACTOR;
- III. LA REINCIDENCIA, ENTENDIDA COMO LA VIOLACIÓN AL BANDO MUNICIPAL POR DOS O MÁS VECES EN UN PERIODO QUE NO EXCEDA LOS SEIS MESES; Y
- IV. SI EL INFRACTOR FUESE JORNALERO, OBRERO O TRABAJADOR, NO PODRÁ SER SANCIONADO CON MULTA MAYOR DEL IMPORTE DE SU JORNAL O SALARIO DE UN DÍA; Y TRATÁNDOSE DE TRABAJADORES NO ASALARIADOS, LA MULTA NO EXCEDERÁ DEL EQUIVALENTE A UN DÍA DE SALARIO MÍNIMO.

EN LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES DEBERÁ SATISFACER LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 129 Y RELATIVOS DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

ARTÍCULO 60.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CON TAL CARÁCTER INFRINJAN LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE BANDO, SERÁN SANCIONADOS EN LOS MISMOS TÉRMINOS Y CONFORME A LO QUE ESTABLEZCAN LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

VIII. DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 61.- EL AYUNTAMIENTO PROVEERÁ Y GARANTIZARÁ EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS DENTRO DEL ÁMBITO MUNICIPAL, A TRAVÉS DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS, QUE SERÁ UN ORGANISMO AUTÓNOMO QUE VIGILARÁ LA OBSERVANCIA A LOS DERECHOS DE TODO SER HUMANO CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, LA CONSTITUCIÓN LOCAL, LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y DEMÁS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

ARTÍCULO 62.- EL H. AYUNTAMIENTO, PREVIA CONVOCATORIA ABIERTA A LA

POBLACIÓN Y EN TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, DESIGNARÁ UN DEFENSOR MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.

ARTÍCULO 63.- LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS ES UN ÓRGANO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO, QUE PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DEBE COORDINARSE CON LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO.

ARTÍCULO 64.- LA DEFENSORÍA TENDRÁ ENTRE SUS ATRIBUCIONES PRINCIPALES:

- I. RECIBIR LAS QUEJAS DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO Y REMITIRLAS A LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE SUS VISITADURÍAS, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
- II. COADYUVAR CON LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO EN EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE EL ORGANISMO DICTE EN CONTRA DE AUTORIDADES O SERVIDORES PÚBLICOS QUE RESIDAN O EJERZAN FUNCIONES DENTRO DEL MUNICIPIO;
- IV. DESARROLLAR PROGRAMAS Y ACCIONES TENDENTES A PROMOVER LOS DERECHOS HUMANOS;
- V. FOMENTAR Y DIFUNDIR LA PRÁCTICA DE LOS DERECHOS HUMANOS CON LA PARTICIPACIÓN DE ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES DEL MUNICIPIO;
- VI. ASESORAR Y ORIENTAR A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, EN ESPECIAL A LOS MENORES, MUJERES, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS EN DISCAPACIDAD, A FIN DE QUE LES SEAN RESPETADOS SUS DERECHOS HUMANOS;
- VII. PARTICIPAR, PROMOVER Y FOMENTAR LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN QUE IMPARTA LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO;
- VIII. PROMOVER LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ, DE LOS ADOLESCENTES, DE LA MUJER, DE LOS ADULTOS MAYORES, DE LAS PERSONAS EN DISCAPACIDAD, DE LOS INDÍGENAS Y EN SÍ, DE TODOS LOS GRUPOS VULNERABLES; Y

VIII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA MATERIA.

ARTÍCULO 64.- LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ESTÁN OBLIGADAS A COORDINAR ENTRE SÍ SUS ACTIVIDADES Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, EN LOS TÉRMINOS Y PLAZOS QUE ASÍ LE SEA REQUERIDA, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

CAPÍTULO IV DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

I. SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE NEXTLALPAN DE F.S.S.

ARTÍCULO 65.- EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF); ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO.

Marcos Eduardo E. A.

Maria Elena P. Chagor

51

ARTÍCULO 66.- EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF) ESTÁ REGIDO EN SU ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO POR LAS LEYES Y ORDENAMIENTOS DE LA MATERIA Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES. PARA ELLO, CONTARÁ CON AUTONOMÍA Y PATRIMONIO PROPIOS, ASÍ COMO CON LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN QUE ESTARÁN A CARGO DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL DEL H. AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 67.- SON SUJETOS DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL, PREFERENTEMENTE: LA INFANCIA, LA FAMILIA, EL SENESCENTE Y EL MINUSVÁLIDO.

2. ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE NEXTLALPAN DE F.S.S.

ARTÍCULO 68.- LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES ESTARÁ A CARGO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN DE F.S.S (ODAPANEX), EL CUAL FORMA PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, TIENE PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO, AUTONOMÍA EN EL MANEJO DE SUS RECURSOS Y EL CARÁCTER DE AUTORIDAD FISCAL EN RELACIÓN CON LA RECAUDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES DERIVADAS DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA.

ES RESPONSABILIDAD DE ESTE ORGANISMO AUXILIAR LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, CONSERVACIÓN Y OPERACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL A SU CARGO, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

ARTÍCULO 69.- EL ORGANISMO DEBERÁ CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. DIRIGIR Y EJECUTAR LAS OBRAS PROGRAMADAS CON RECURSOS PROPIOS DEL ORGANISMO, ASÍ COMO LAS QUE SE PROGRAMAN CON FONDOS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO;
- II. MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL DEL AVANCE FÍSICO DE TODAS LAS OBRAS EN EJECUCIÓN, CON EL FIN DE VERIFICAR SI SE ESTÁ MATERIALIZANDO EL PROYECTO PREVIAMENTE ESTABLECIDO;
- III. DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN, EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA Y DE SANEAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA;
- IV. PLANEAR Y PROGRAMAR LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO QUE APLIQUE EL ORGANISMO; PROPONER LA EXPANSIÓN DE RED HIDRÁULICA (AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO) DEL MUNICIPIO;
- VI. FORMULAR EL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN ANUAL DE LOS PROYECTOS Y OBRAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, CON RECURSOS PROPIOS DEL ORGANISMO, ASÍ COMO LAS QUE SE PROGRAMEN CON FONDOS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO;
- VII. ESTABLECER CRITERIOS BÁSICOS DE DISEÑO PARA LOS

Handwritten signature: Horacio Francisco López...

Handwritten signature: [Signature]

Handwritten signature: [Signature]

Handwritten signature: [Signature]

Handwritten signature: [Signature]

Handwritten signature: [Signature]

Handwritten signature: [Signature]

Handwritten signature: [Signature]

Handwritten signature: [Signature]

PROYECTOS EN EJECUCIÓN, YA SEA QUE SE TRATE DE NUEVAS CONSTRUCCIONES O AMPLIACIÓN Y MODIFICACIÓN A LAS YA EXISTENTES.

- VIII. DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LAS REDES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS DEL MUNICIPIO, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS NECESARIOS;
- IX. MANTENER EN CONDICIONES ÓPTIMAS LA OPERACIÓN DEL SISTEMA HIDRÁULICO, MATERIALIZANDO TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EL FUNCIONAMIENTO DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y SANEAMIENTO;
- X. DAR SEGUIMIENTO A LAS DEMANDAS DE LA COMUNIDAD, RELACIONADAS CON EL SUMINISTRO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE;
- XI. SUPERVISAR LA INSTALACIÓN DE TOMAS A LOS CONSUMIDORES, ASÍ COMO LA REPARACIÓN Y CONTROL DE FUGAS;
- XII. ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA Y SANITARIA PARA SU CONSERVACIÓN Y BUEN FUNCIONAMIENTO; Y
- XIII. REALIZAR RECORRIDOS FÍSICOS A LAS INSTALACIONES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA (POZOS), A EFECTO DE DETERMINAR LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS Y EN CASO DE AVERÍAS TOMAR LAS MEDIDAS PERTINENTES.

3. INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NEXTLALPAN DE F.S.S.

ARTÍCULO 70.- CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL DESARROLLO DEPORTIVO EN EL MUNICIPIO, EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NEXTLALPAN DE F.S.S. COORDINARÁ, DIRIGIRÁ Y EVALUARÁ LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE DESARROLLO DEL DEPORTE Y RECREACIÓN; ASIMISMO, APOYARÁ LOS PROGRAMAS QUE SE ESTABLEZCAN, PROPICIANDO LA MEJORA DE LA CALIDAD DE VIDA EN MATERIA DEPORTIVA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, DE ACUERDO CON LA LEY DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL ESTADO DE MÉXICO, EL PRESENTE BANDO MUNICIPAL Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.

EL INSTITUTO PROCURARÁ QUE LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CUMPLAN Y HAGAN CUMPLIR TODAS LAS DISPOSICIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL ESTADO DE MÉXICO.

ARTÍCULO 71.- ES OBLIGACIÓN DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, POR LO QUE EN CASO DE NO HACERLO SERÁN SANCIONADOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

ARTÍCULO 72.- EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ADMINISTRARÁ LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, REGULANDO EL ACCESO Y USO DE LAS MISMAS ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DEL DEPORTE, CON LOS USUARIOS, LIGAS, CLUBES Y ASOCIACIONES DE DEPORTISTAS.

ARTÍCULO 73.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL NOMBRARÁ A LOS ADMINISTRADORES DE LOS DEPORTIVOS MUNICIPALES, QUIENES QUEDARÁN BAJO LA SUPERVISIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NEXTLALPAN DE F.S.S.

Marcelo García E.A.

ARTÍCULO 74.- LOS RECURSOS ECONÓMICOS QUE GENEREN LOS DEPORTIVOS MUNICIPALES DEBERÁN SER INGRESADOS A LA TESORERÍA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE NEXTLALPAN DE F.S.S.

**CAPITULO V
DE LOS INSTITUTOS PÚBLICOS DESCONCENTRADOS**

ARTÍCULO 75.- PARA EL ADECUADO EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES EL AYUNTAMIENTO SE AUXILIARÁ DE DOS INSTITUTOS PÚBLICOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL: EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE NEXTLALPAN DE F.S.S. Y EL INSTITUTO NEXTLALPENSE DE LA JUVENTUD.

1. INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE NEXTLALPAN DE F.S.S.

ARTÍCULO 76.- EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE NEXTLALPAN

DE F.S.S.,

IMPULSARÁ ACCIONES PARA GARANTIZAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO ENTRE MUJERES Y HOMBRES, CONSTRUYENDO LOS MECANISMOS INSTITUCIONALES Y SOCIALES QUE ORIENTEN AL MUNICIPIO HACIA EL CUMPLIMIENTO DE LA IGUALDAD SUSTANTIVA EN LOS ÁMBITOS PÚBLICO Y PRIVADO, PROMOViendo EL EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES Y LA LUCHA CONTRA TODA DISCRIMINACIÓN BASADA EN EL SEXO, TENIENDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. PROTEGER Y GARANTIZAR LA IGUALDAD DE TRATO, EL ACCESO EQUITATIVO DE OPORTUNIDADES, LA JUSTICIA, EL DESARROLLO HUMANO SUSTENTABLE Y LA PAZ, MEDIANTE LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN, PROMOViendo EL EMPODERAMIENTO DE LA MUJER;
- II. DIFUNDIR Y PROMOVER LA CULTURA DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BRINDAR ASESORÍA, DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES, PROGRAMAS, PRESUPUESTOS Y POLÍTICAS PÚBLICAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO;
- III. BRINDAR A LAS MUJERES QUE LO SOLICITEN ORIENTACIÓN JURÍDICA;
- IV. DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL AUTO EMPLEO;
- V. LA COORDINACIÓN ENTRE LAS DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, EN RELACIÓN CON LAS MUJERES;
- VI. LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES PARA LA NO DISCRIMINACIÓN Y LA EQUITAD DE GÉNERO, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS;
- VII. LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA NO VIOLENCIA, LA NO DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS MUJERES Y DE LA EQUITAD DE GÉNERO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA;
- VIII. LA REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL EN MATERIA DE EQUITAD DE GÉNERO Y DE LAS MUJERES ANTE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y FEDERAL Y ORGANIZACIONES DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO;

Handwritten signature: Homena Graue...

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

X. PROCURAR, IMPULSAR Y APOYAR EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES, ASÍ COMO SU FORTALECIMIENTO PARA EL MISMO FIN; Y

X. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN OTRAS NORMAS APLICABLES.

PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARÁ DE LA COORDINACIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL.

2. EL INSTITUTO NEXTLALPENSE DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 77.- AL INSTITUTO NEXTLALPENSE DE LA JUVENTUD CORRESPONDERÁ GENERAR, FOMENTAR, PROMOVER, EJECUTAR E IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANES Y PROGRAMAS ENCAMINADOS A LA ATENCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO, Y TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. CAPACITAR EN LOS TEMAS DE JUVENTUDES A LA POBLACIÓN JUVENIL;
- II. IMPLEMENTAR PROGRAMAS QUE FOMENTEN EL ÓPTIMO, EQUITATIVO Y ORDENADO DESARROLLO DE LA CULTURA FÍSICA Y DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y DE CONVIVENCIA, CON EL FIN DE PROCURAR EL DISFRUTE Y ACCESO A ÉSTOS;
- III. PROMOVER ENTRE LA POBLACIÓN JUVENIL EL APROVECHAMIENTO, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE;
- IV. IMPULSAR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LOS JÓVENES NEXTLALPENSES EMPRENDEDORES;
- V. FORTALECER Y FOMENTAR LAS ORGANIZACIONES JUVENILES;
- VI. IMPLEMENTAR PROGRAMAS ESPECIALES ORIENTADOS A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SALUD Y EDUCACIÓN DE LOS JÓVENES;
- VIII. GENERAR MÉTODOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COHESIÓN SOCIAL;
- IX. PROMOVER LA CAPACITACIÓN LABORAL DE LOS JÓVENES;
- X. OFRECER ASESORÍA JURÍDICA PARA LOS JÓVENES Y SUS FAMILIARES, Y
- X. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE ESTABLEZCAN LOS ORDENAMIENTOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.

PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARÁ DE LA COORDINACIÓN DEVINCULACIÓN.

2. EL INSTITUTO NEXTLALPENSE DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 77.- AL INSTITUTO NEXTLALPENSE DE LA JUVENTUD CORRESPONDERÁ GENERAR, FOMENTAR, PROMOVER, EJECUTAR E IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANES Y PROGRAMAS ENCAMINADOS A LA ATENCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO, Y TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. CAPACITAR EN LOS TEMAS DE JUVENTUDES A LA POBLACIÓN JUVENIL;
- II. IMPLEMENTAR PROGRAMAS QUE FOMENTEN EL ÓPTIMO, EQUITATIVO Y ORDENADO DESARROLLO DE LA CULTURA FÍSICA

MARCO EDUARDO E. A.

Y DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y DE CONVIVENCIA, CON EL FIN DE PROCURAR EL DISFRUTE Y ACCESO A ÉSTOS;

- II. PROMOVER ENTRE LA POBLACIÓN JUVENIL EL APROVECHAMIENTO, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE;
- III. IMPULSAR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LOS JÓVENES NEXTLALPENSES EMPRENDEDORES;
- IV. FORTALECER Y FOMENTAR LAS ORGANIZACIONES JUVENILES;
- VI. IMPLEMENTAR PROGRAMAS ESPECIALES ORIENTADOS A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SALUD Y EDUCACIÓN DE LOS JÓVENES;
- VII. GENERAR MÉTODOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COHESIÓN SOCIAL;
- VIII. PROMOVER LA CAPACITACIÓN LABORAL DE LOS JÓVENES;
- IX. OFRECER ASESORÍA JURÍDICA PARA LOS JÓVENES Y SUS FAMILIARES, Y
- X. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE ESTABLEZCAN LOS ORDENAMIENTOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.

PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARÁ DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN.

CAPITULO VI AUTORIDADES AUXILIARES

ARTÍCULO 78.- SON AUTORIDADES AUXILIARES: LOS DELEGADOS MUNICIPALES Y LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

ARTÍCULO 79.- LAS AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES EJERCERÁN, EN SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, LAS ATRIBUCIONES QUE LES DELEGUE EL AYUNTAMIENTO PARA MANTENER EL ORDEN, LA TRANQUILIDAD, LA PAZ SOCIAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS VECINOS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EL PRESENTE BANDO Y DEMÁS NORMAS JURÍDICAS APLICABLES.

ARTÍCULO 80.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL, SEGÚN CORRESPONDA, DARÁ ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DE MANERA DIRECTA O MEDIANTE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS.

ARTÍCULO 81.- LAS AUTORIDADES AUXILIARES DURARÁN EN SU CARGO TRES AÑOS Y PODRÁN SER REMOVIDAS POR ACUERDO EXPRESO DEL AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, EN TAL SUPUESTO DEBERÁ EJERCER EL CARGO QUIEN HAYA SIDO ELECTO COMO SUPLENTE O EN SU CASO, POR LA PERSONA QUE DETERMINE EL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 82.- LAS FALTAS TEMPORALES DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES SERÁN CUBIERTAS POR EL SUPLENTE CORRESPONDIENTE; EN LOS CASOS DE FALTAS DEFINITIVAS SE DESIGNARÁ A LOS SUSTITUTOS EN TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 83.- LOS DELEGADOS MUNICIPALES ACTUARÁN EN SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, COMO AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA LEY ORGÁNICA

Manuel Francisco del Campo Muñoz
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]

[Signature] *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

MUNICIPAL, EL PRESENTE BANDO Y EN SU CASO EL REGLAMENTO RESPECTIVO.

ARTÍCULO 84.- LOS DELEGADOS MUNICIPALES Y LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA INFORMARÁN A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO, SOBRE TODA OBRA O CONSTRUCCIÓN QUE INVADA LA VÍA PÚBLICA, CAUCES DE AGUA, BARRANCAS, ZONAS FEDERALES DE RÍOS, LAGUNAS, CARRETERAS, ZONAS DE ALTO RIESGO Y DERECHOS DE VÍA.

ARTÍCULO 85.- LA ELECCIÓN DE LOS DELEGADOS SE SUJETARÁ AL PRINCIPIO DEMOCRÁTICO DEL SUFRAGIO UNIVERSAL, LIBRE Y DIRECTO, RESPETANDO LAS CONDICIONES DE CADA COMUNIDAD CON BASE EN LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD Y TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA EXPEDIDA POR EL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 86.- SIN PERJUICIO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE LES CONFIERAN OTROS ORDENAMIENTOS, LOS DELEGADOS MUNICIPALES TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO;
- II. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS HABITANTES DE SU RESPECTIVA COMUNIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL AYUNTAMIENTO;
- III. PARTICIPAR EN LAS CAPACITACIONES QUE EL AYUNTAMIENTO IMPARTA PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SU GESTIÓN;
- IV. ELABORAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA DELEGACIÓN A SU CARGO, CON ASESORÍA DEL AYUNTAMIENTO;
- V. GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO ANTE EL AYUNTAMIENTO, EN LO CONCERNIENTE A LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN SU COMUNIDAD;
- VI. ENTREGAR SU INFORME DENTRO DE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS HÁBILES DEL MES DE ABRIL DE CADA AÑO AL CABILDO;
- VII. INTERVENIR PARA PROCURAR LA CONCILIACIÓN DE PROBLEMAS VECINALES DE SU COMUNIDAD Y DE NO LOGRARLO, REMITIRLOS A LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE PARA SU SOLUCIÓN;
- VIII. COORDINARSE CON LAS DIFERENTES AUTORIDADES Y ÓRGANOS REPRESENTATIVOS DE LA COMUNIDAD PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ASÍ COMO PARA LA PREVENCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES;
- IX. VIGILAR QUE TODA ACTIVIDAD SOCIAL, COMERCIAL, CULTURAL O FESTIVA QUE SE LLEVE A CABO EN LA COMUNIDAD CUENTE CON LOS PERMISOS DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL;
- X. LOS DELEGADOS MUNICIPALES, EN TÉRMINOS DE SUS ATRIBUCIONES, DEBERÁN SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO QUE ACUDA A SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR;
- XI. EL USO DEL SELLO OFICIAL DE LA DELEGACIÓN SERÁ EXCLUSIVO DE LOS DELEGADOS PROPIETARIOS Y ESTARÁ BAJO LA CUSTODIA Y RESPONSABILIDAD DE ESTOS;
- XII. MANTENER Y ACTUALIZAR LOS LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEAS GENERALES DE LA DELEGACIÓN RELATIVOS A PANTEONES,




MÓDULO EJECUTIVO





Handwritten signature






INGRESOS, EGRESOS Y LOS QUE SE LLEVEN Y ESTÉN A SU CARGO;

- XII. CONSERVAR Y ENTREGAR AL TÉRMINO DE SU GESTIÓN EL ARCHIVO QUE CONTENGA TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS;
- XIII. MANTENER INFORMADO AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CUALQUIER HECHO QUE SE SUSCITE DENTRO DE SU DELEGACIÓN Y AFECTE A SUS HABITANTES;
- XIV. ACUDIR PUNTUALMENTE ANTE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES CUANDO SEAN CITADOS O CONVOCADOS;
- XV. CONVOCAR Y PRESIDIR LAS ASAMBLEAS DENTRO DE SU DELEGACIÓN, PARA TRATAR ASUNTOS DE INTERÉS GENERAL PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- XVI. PROMOVER LA REALIZACIÓN DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS EN SU DELEGACIÓN;
- XVIII. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS DISPOSICIONES LEGALES.

CAPITULO VII CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 87.- PARA LA GESTIÓN, PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES, EL AYUNTAMIENTO PODRÁ APOYARSE EN LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

ARTÍCULO 88.- LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SON UN CANAL PERMANENTE DE COMUNICACIÓN Y CONSULTA POPULAR ENTRE LOS HABITANTES Y EL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 89.- SIN PERJUICIO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE LES CONFIERAN OTROS ORDENAMIENTOS, LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

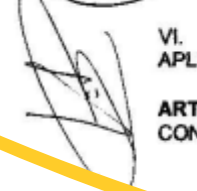
- I. COLABORAR EN EL MEJORAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES;
- II. PROMOVER LA COLABORACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES;
- II. CANALIZAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS DE LOS VECINOS A LA DEPENDENCIA RESPECTIVA;
- IV. GESTIONAR ANTE EL AYUNTAMIENTO LOS APOYOS NECESARIOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS HABITANTES DE SU COLONIA, EN MATERIA DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.
- V. ENTREGAR UN INFORME DURANTE LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS HÁBILES DEL MES DE ABRIL DE CADA AÑO AL CABILDO Y DAR A CONOCER EN ASAMBLEA GENERAL SOBRE SUS PROYECTOS, LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y EN SU CASO, EL ESTADO DE CUENTA DE LAS APORTACIONES ECONÓMICAS QUE ESTÉN A SU CARGO; Y
- VI. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS NORMAS APLICABLES.

ARTÍCULO 90.- EN CADA COLONIA DEL MUNICIPIO, HABRÁ UN SOLO CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CONSTITUIDO POR PERSONAS

Hecho por el Cabildo Municipal de Nextlalpan.









QUE TENGAN SU RESIDENCIA PROBADA EN LA COLONIA Y HABITEN EN ELLA.

ARTÍCULO 91.- CADA CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ESTARÁ INTEGRADO POR: PRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO Y HASTA DOS VOCALES, CON UN SUPLENTE CADA UNO, QUE SERÁN ELECTOS DENTRO DEL PRIMER AÑO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 92.- CUANDO UNO O MÁS MIEMBROS DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA CAMBIEN DE DOMICILIO Y SU RESIDENCIA SE ENCUENTRE EN OTRA COLONIA O CUANDO DEJE DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, EL AYUNTAMIENTO PROCEDERÁ A SUSTITUIRLO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

TRANSITORIOS

PRIMERO. EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ADMINISTRACIÓN 2016-2018 ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

SEGUNDO. SE ABROGA EL ANTERIOR REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y SE DEROGAN LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES DE MENOR JERARQUÍA QUE LO CONTRAVENGAN.

TERCERO. PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, DE ACUERDO A LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y DIFÚNDASE EN EL TERRITORIO MUNICIPAL.

C. ÁNGEL ADRIEL NEGRETE
AVONCE
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MARICELA JARAMILLO DEL
ÁNGEL SÍNDICO MUNICIPAL

C. NEMORIO MIGUEL DURÁN
ARENAS
PRIMER REGIDOR

C. DIANA XÓCHITL DELGADO
PÉREZ
SEGUNDA REGIDORA

FERNANDO LÓPEZ GARCÍA
TERCER REGIDOR

C. ABRIL OLIVA MÁRQUEZ
FRAGOSO
CUARTA REGIDORA

C. VÍCTOR ARELLANO FLORES
QUINTO REGIDOR

C. OLIVIA BOTELLO REYES
SEXTA REGIDORA

C. MARÍA TERESA CHÁVEZ
BECERRIL
SÉPTIMA REGIDORA

C. MARTÍN RENE MONDRAGÓN
REYES
OCTAVO REGIDOR

C. GERALD FERNANDO MENDOZA
SILVA
NOVENO REGIDOR

C. MARCOS EDUARDO ENCISO
AGUILAR
DÉCIMO REGIDOR

LIC. NATHANAEEL ABDI HERNÁNDEZ
HERRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

CONTINUANDO CON EL DESARROLLO DE LA SESIÓN EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDIERA A INFORMAR A LOS INTEGRANTES DEL MISMO, EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, A LO QUE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO REFIRIÓ EL SIGUIENTE PUNTO CORRESPONDE AL NÚMERO "10.- PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.

UNA VEZ QUE EL PRESIDENTE FORMULÓ LA PROPUESTA Y QUE FUERON AGOTADAS LAS PARTICIPACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EN TORNO A LA MISMA, EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO SOMETER A VOTACIÓN EL PUNTO DE REFERENCIA.

EN USO DE LA PALABRA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EXPRESÓ "SEÑORA SINDICA, SEÑORAS REGIDORAS Y SEÑORES REGIDORES, SI ESTÁN POR LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018 SÍRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO", A LO QUE PROCEDIÓ A REGISTRAR EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN A FAVOR, EN CONTRA Y LAS ABSTENCIONES, INFORMANDO EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN, DECLARÓ QUE EL PUNTO SE APROBÓ POR MAYORÍA DE VOTOS. REGISTRANDO LA VOTACIÓN DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESIDENTE	C. ÁNGEL ADRIEL NEGRETE AVONCE	A FAVOR
SÍNDICA MUNICIPAL	C. MARICELA JARAMILLO DEL ÁNGEL	A FAVOR
PRIMER REGIDOR	C. NEMORIO MIGUEL DURÁN ARENAS	A FAVOR
SEGUNDA REGIDORA	C. DIANA XÓCHITL DELGADO PÉREZ	A FAVOR
TERCER REGIDOR	C. FERNANDO LÓPEZ GARCÍA	A FAVOR
CUARTA REGIDORA	C. ABRIL OLIVA MÁRQUEZ FRAGOSO	ABSTENCION
QUINTO REGIDOR	C. VÍCTOR ARELLANO FLORES	A FAVOR
SEXTA REGIDORA	C. OLIVIA BOTELLO REYES	A FAVOR
SÉPTIMA REGIDORA	C. MARÍA TERESA CHÁVEZ BECERRIL	A FAVOR
OCTAVO REGIDOR	C. MARTÍN RENÉ MONDRAGÓN REYES	A FAVOR
NOVENO REGIDOR	C. GERALD FERNANDO MENDOZA SILVA	A FAVOR
DÉCIMO REGIDOR	C. MARCOS EDUARDO ENCISO AGUILAR	A FAVOR

POR LO QUE SE EMITE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

SIETE.- SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., ESTADO DE MÉXICO. ADMINISTRACIÓN 2016-2018.

DOCUMENTO QUE SE AGREGA AL ACTA COMO PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION.
ADMINISTRACION 2016-2018

I. PRESENTACIÓN

LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS UNIDADES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE RESPALDAN LAS LABORES DE LA ADMINISTRACIÓN, SE CONCLUYE EN UN ELEMENTO BÁSICO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL H.

MARCOS EDUARDO ENCISO AGUILAR

AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., LA CUAL HA VENIDO ADQUIRIENDO UN PAPEL PROTAGÓNICO Y DE GRAN RELEVANCIA PARA LA GOBERNABILIDAD Y LA CONSOLIDACIÓN DE LOS CAMBIOS POLÍTICOS, ECONÓMICOS Y SOCIALES DEL MUNICIPIO.

PARA ELLO EL H. AYUNTAMIENTO HA INSTRUIDO EL DESARROLLO DE UN AMPLIO PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE RESPALDAN SU TRABAJO, EL CUAL INCLUYE ACCIONES DE REESTRUCTURACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL, REALIZACIÓN DE SERVICIOS, REDISEÑO Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS, EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DE SUS CUERPOS TÉCNICOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.

EN ESTE MARCO DE FORTALECIMIENTO EL PRESENTE MANUAL TIENE COMO PROPÓSITO FORMALIZAR Y DEFINIR LOS OBJETOS Y LA ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

LA CONSULTA DE ESTE INSTRUMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, PERMITIRÁ QUE EL PERSONAL Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO OTRAS INSTANCIAS DE GOBIERNO CONOZCAN CON PRECISIÓN LAS ATRIBUCIONES Y ORGANIZACIÓN DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN A ESTA DIRECCIÓN.

ES IMPORTANTE DESTACAR QUE LOS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES QUE INTEGRAN EL ÁREA ADMINISTRATIVA TIENEN LA RESPONSABILIDAD DE CONOCER Y DIFUNDIR EN LAS ÁREAS A SU CARGO, LA ESTRUCTURA, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES ESTABLECIDAS EN ESTE MANUAL, ASÍ COMO VIGILAR SU APLICACIÓN.

EL PRESENTE DOCUMENTO ESTARÁ SUJETO A CAMBIOS EN SU CONTENIDO COMO CONSECUENCIA DE MODIFICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, O REASIGNACIÓN DE FUNCIONES AL INTERIOR DE LAS ÁREAS QUE LO INTEGRAN.

II. ANTECEDENTES DEL MUNICIPIO

EN LA ACTUALIDAD, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SEÑALA LA ESTRUCTURA BÁSICA DEL MUNICIPIO; EN LA QUE SE ENMARCA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS, ESTIMULADOS POR LA CAPACITACIÓN O MOTIVACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, TENIENDO COMO SUSTENTO JURÍDICO LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

CON EL PROPÓSITO DE RESPONDER A LAS NUEVAS CONDICIONES POLÍTICAS, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN, EN EL H. AYUNTAMIENTO 2016-2018 ANALIZO EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE ESTA DEPENDENCIA MUNICIPAL, Y COMO RESULTADO DE ESTE PROCESO DE INNOVACIÓN, TIENE A BIEN CREAR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN CON EL OBJETIVO DE LOGRAR UNA MAYOR EFICACIA FUNCIONAL Y SISTEMATIZACIÓN EN LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, SIENDO ENCABEZADA POR EL C. RUPERTO SÁNCHEZ VAQUERO.

CON LA CREACIÓN DE ESTA DIRECCIÓN TAMBIÉN SE PRETENDE FORTALECER LA RECTORÍA NORMATIVA Y FUNCIONAL EN MATERIAL DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y DE SERVICIOS, CON SUJECCIÓN A LOS PRESUPUESTOS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS APROBADOS A LAS DISTINTAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL



ALONSO ESCOBEDO L.A.




61

III. FUNDAMENTO LEGAL

FEDERAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS: DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, 5 FEBRERO DE 1917 Y SUS REFORMAS ADICIONALES.
- LEY DEL IRS: VIGENTE PARA EL EJERCICIO 2016.
- LEY FEDERAL DEL TRABAJO: EMITIDA EL 1RO. DE MAYO DE 1917 (ART. 123) Y SUS REFORMAS ADICIONALES.
- LEY DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS: GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO. APRUEBA DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 1990

ESTATAL

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MÉXICO. GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO 10 DE NOVIEMBRE DE 1917 Y SUS REFORMAS ADICIONALES.
- LEY DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS APROBADA EL 14 DE OCTUBRE DE 1998 Y SUS REFORMAS ADICIONALES.
- LEY ORGÁNICA MUNICIPAL. GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO 2 DE MARZO DE 1993 Y SUS REFORMAS ADICIONALES.
- LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO 21 DE DICIEMBRE DEL 2001 Y SUS REFORMAS ADICIONALES.

MUNICIPAL

- BANDO DEL MUNICIPIO DE NEXTLALPAN 2016.
- PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2016-2018.
- REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

IV. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO CAPITULO NOVENO DEL SISTEMA DE MÉRITO Y RECONOCIMIENTO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 145.- EN CADA MUNICIPIO SE ESTABLECERÁ UN SISTEMA DE MÉRITO Y DE CONOCIMIENTO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL CON LOS SIGUIENTES OBJETIVOS:

MEJORA LA CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS, ESTIMULADOS POR LA CAPACITACIÓN O MOTIVACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;

- I. MEJORA LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS;
- II. DESARROLLAR UN SISTEMA EFECTIVO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO;
- III. LOGRAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROGRAMAS;
- IV. APROVECHAR INTEGRALMENTE LA EXPERIENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL;
- V. ORIENTAR LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL A LA CALIDAD TOTAL EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS;

Francisco Javier de la Cruz

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

11 de mayo de 2016

[Signature]

[Signature]

[Signature]

VI. PROPICIAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

ARTÍCULO 146.- EL SISTEMA DE MÉRITO Y RECONOCIMIENTO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL CONTARA CON UNA COMISIÓN MUNICIPAL DE LA EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO PÚBLICO MUNICIPAL EN LA QUE PARTICIPARA:

- I. EL PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN LA PRESIDIRÁ;
- II. UN REGIDOR COMO SECRETARIO TÉCNICO;
- III. A INVITACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, UN REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO;
- IV. EN SU CASO REPRESENTANTES DE COLEGIOS O ASOCIACIONES PROFESIONALES O TÉCNICAS.

ARTÍCULO 147.- LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL SERÁN LAS SIGUIENTES:

- I. DISEÑAR Y OPERAR UN SISTEMA DE MÉRITOS Y RECONOCIMIENTOS A LA FUNCIÓN PÚBLICA EN ÁREAS TÉCNICAS;
- II. APLICAR EXÁMENES DE OPOSICIÓN EN LOS CANDIDATOS A OCUPAR LOS PUESTOS EN ÁREAS TÉCNICAS;
- III. EMITIR DICTÁMENES SOBRE EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ÁREAS TÉCNICAS;
- IV. CELEBRAR EVALUACIONES CADA SEIS MESES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y ÁREAS TÉCNICAS;
- V. LLEVAR UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL DE CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE COLABORAN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MANERA PERMANENTE, DONDE CONSTEN LOS ASPECTOS DE LAS FRACCIONES ANTERIORES PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL;
- VI. PROMOVER LA CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL QUE LABORA EN LAS ÁREAS TÉCNICAS;
- VII. LAS QUE EL AYUNTAMIENTO LE ASIGNE.

V. OBJETIVO GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DOTAR DE CAPITAL HUMANO IDÓNEO A LA INSTITUCIÓN A TRAVÉS DE SUS ÁREAS DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, DESARROLLO LABORAL Y ADMINISTRATIVA

VI. VALORES

- HONESTIDAD
- RESPETO
- RESPONSABILIDAD
- COMPROMISO
- PROFESIONALISMO
- TRABAJO EN EQUIPO
- CAPACIDAD TÉCNICA
- ORGULLO DE PERTENENCIA
- PUNTUALIDAD



Martín Eduardo E. A.

VII. MISIÓN

CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS SOLICITAN LAS ÁREAS A FIN DE LOGRAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, MANTENIENDO UN SISTEMA ADMINISTRATIVO EFICIENTE Y UN AMBIENTE LABORAL ADECUADO, QUE PROPICIE EL DESARROLLO DEL PERSONAL QUE LABORA EN DISTINTAS ÁREAS DE TRABAJO.

VIII. VISIÓN

LOGRAR A CORTO PLAZO QUE LA DIRECCIÓN OBTENGA AL PERSONAL QUE LOGRE CUMPLIR CON LAS CAPACIDADES NECESARIAS PARA LOGRAR SATISFACER LAS NECESIDADES QUE SE REQUIERAN Y CADA UNA DE LAS DIRECCIONES QUE CONFORMAN PARTE DE LA INSTITUCIÓN.

IX. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

PLANEAR, DIRIGIR, COORDINAR Y PROMOVER EL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN EFICAZ DE LAS POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN DE F.S.S., EN CONGRUENCIA CON LOS CRITERIOS DE DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES Y DE CONFORMIDAD CON EL MARCO JURÍDICO Y LABORAL APLICABLE, PROMOViendo EL MEJOR FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL.

FUNCIONES

- PLANEAR, PROGRAMAR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO; ASÍ COMO INSTRUIR LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN.
- PLANEAR, COORDINAR Y DIFUNDIR LAS NORMAS, POLÍTICAS, SISTEMAS, FUNCIONES, PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS VINCULADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.
- COORDINAR EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, INDUCCIÓN Y CONTROL DEL PERSONAL REQUERIDO POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
- PLANEAR, DIRIGIR Y EVALUAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL.
- APOYAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL.
- VIGILAR Y DIRIGIR LOS TRÁMITES DE NOMBRAMIENTOS, LICENCIAS, ALTAS, BAJAS, Y DEMÁS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL.
- COORDINAR LA INTEGRACIÓN DEL REGISTRO DE LAS PLANTILLAS DEL PERSONAL.
- COORDINAR EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.
- ADMINISTRAR Y SUBSCRIBIR EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, LOS CONTRATOS CONVENIOS Y ACUERDOS RELATIVOS A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.
- COORDINAR LA EXPEDICIÓN DE LAS CREDENCIALES OFICIALES DE



Handwritten signature: Fernando González de la Cruz

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

11 de mayo de 2011

Handwritten signature: Martín Elizalde

IDENTIFICACIÓN A TODO EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO.

- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIJAN LAS RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN INTERNA Y SUS TRABAJADORES.
- PROPONER Y VIGILAR LA OBSERVACIÓN DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y DEMÁS NORMAS APLICABLES QUE REGULAN LAS RELACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN.
- COORDINAR LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA CON LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE HECHOS O CIRCUNSTANCIAS QUE TRASCIENDAN EN LA RELACIÓN LABORAL.
- DIRIGIR Y CONTROLAR LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN A DESEMPEÑO DEL PERSONAL.
- VIGILAR DE FORMA PERMANENTE LA INTEGRACIÓN, CONTROL Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL.
- DIRIGIR, TRAMITAR Y REGISTRAR LOS NOMBRAMIENTOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL.
- IMPLEMENTAR Y DIRIGIR LAS MEDIDAS PARA MODERNIZAR, SIMPLIFICAR LOS MÉTODOS Y PROCESOS DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN.
- PROPORCIONAR AL PERSONAL LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN QUE REQUIERA EN RELACIÓN EN SU ACTIVIDAD LABORAL O ADMINISTRATIVA.

FUNCIONES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN LE CORRESPONDE PLANEAR Y ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y LOS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
- PLANTAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE FIJAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LOS TRABAJADORES DEL MISMO.
- DAR TRÁMITE A LAS REMOCIONES, RENUNCIAS, LICENCIAS Y JUBILACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
- TENER AL CORRIENTE EL ESCALAFÓN DE LOS TRABAJADORES.
- TENER ADMINISTRADO LOS RECURSOS HUMANOS Y DE SERVICIO, DE LAS DIVERSAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
- ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA INTENDENCIA DEL MUNICIPIO.
- CONTROL DE LOS REGISTROS DEL PERSONAL QUE TRABAJE DENTRO DEL MUNICIPIO, AFIRMANDO DE QUE TODOS LOS EXPEDIENTES ESTÉN COMPLETOS EN DOCUMENTOS.



AL3185 Eduardo E.A.



Monte - Alejandro



65

- ELABORACIÓN D LAS INCIDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA LA ELABORACIÓN DE LA NÓMINA, EN COORDINACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.
- RECLUTAR, SELECCIONAR, CONTRATAR Y ASIGNAR A LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN, EL PERSONAL QUE REQUIERA PARA SUS FUNCIONES.
- COORDINAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS.
- LLEVAR A CABO LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REQUIERAN LAS DISTINTAS ÁREAS.
- CONTROLAR Y VIGILAR LOS ALMACENES DE BIENES ADQUIRIDOS, ASÍ COMO LOS LUGARES DESTINADOS PARA RESGUARDAR LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y DEMÁS INMUEBLES QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS.
- CONSERVAR EN BUEN ESTADO Y COORDINAR EL MANTENIENDO Y ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.
- CONTROLAR Y ASEGURAR EL PARQUE VEHICULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL A CARGO DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL RESGUARDO, Y DEMÁS DATOS QUE SEAN NECESARIOS PARA SU CONTROL, VIGILANDO ADEMÁS EL CORRECTO SUMINISTRO DE ENERGÉTICOS INCLUYENDO AQUELLAS UNIDADES EN COMODATO.
- DISEÑAR, PROPONER, IMPLEMENTAR, ASIGNAR, PROPORCIONAR Y DAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.
- PROVEER A LAS DEPENDENCIAS, EL MATERIAL NECESARIO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE CADA UNA DE LAS ÁREAS.
- VIGILAR EL BUEN USO Y LA APLICACIÓN DE LOS MATERIALES.
- PROGRAMAR EL PRESUPUESTO DE COMPRAS, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA DEPENDENCIA.

FUNCIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS

- DISEÑAR, PROPONER, IMPLEMENTAR, ASIGNAR, PROPORCIONAR Y DAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
- REVISAR EL ESTADO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.
- ADMINISTRACIÓN LA RED DE COMUNICACIONES.
- SALVAGUARDAR LA INFORMACIÓN DE LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Handwritten signatures and notes on the right margin.

Marcelo Edmundo...

Handwritten signature.

Handwritten signature.

PARA ACORDAR SU TRÁMITE;

- VIII. PUBLICAR LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES MUNICIPALES DE OBSERVANCIA GENERAL;
- IX. COMPILAR LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, PERIÓDICOS OFICIALES DEL ESTADO, CIRCULARES Y ÓRDENES RELATIVAS A LOS DISTINTOS SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- X. EXPEDIR LAS CONSTANCIAS DE VECINDAD, DE IDENTIDAD O DE ÚLTIMA RESIDENCIA QUE SOLICITEN LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 24 HORAS, ASÍ COMO LAS CERTIFICACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS PÚBLICOS QUE LEGALMENTE PROCEDAN, O LOS QUE ACUERDE EL AYUNTAMIENTO;
- XI. ELABORAR, CON LA INTERVENCIÓN DEL SÍNDICO, EL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA QUE CONTEMPLE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO, EN UN TÉRMINO QUE NO EXCEDA DE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y PRESENTARLO AL CABILDO PARA SU CONOCIMIENTO Y OPINIÓN;
- XII. EN EL CASO DE QUE EL AYUNTAMIENTO ADQUIERA POR CUALQUIER CONCEPTO BIENES MUEBLES O INMUEBLES DURANTE SU EJERCICIO, DEBERÁ REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA EN UN PLAZO DE CIENTO VEINTE DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE SU ADQUISICIÓN Y PRESENTAR EL INFORME AL CABILDO PARA SU CONOCIMIENTO Y OPINIÓN;
- XIII. INTEGRAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE CONTENGA DATOS DE LOS ASPECTOS SOCIOECONÓMICOS BÁSICOS DEL MUNICIPIO;
- XIV. SER RESPONSABLE DE LA PUBLICACIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL, ASÍ COMO DE LAS PUBLICACIONES EN LOS ESTRADOS DEL AYUNTAMIENTO;
- XV. SOLICITAR A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CORRESPONDIENTES LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS A SU CARGO;
- XVI. ESTABLECER LOS ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN QUE POR LEY DEBA PUBLICARSE EN ELLOS; Y
- XVII. LAS QUE LES SEÑALEN LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES Y EL AYUNTAMIENTO.

PERFIL DE PUESTO

EDAD: 35 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN

Martín Rodríguez E.H.

[Signature]

Martín Rodríguez

69

➤ TENER INICIATIVA

LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO TIENE A SU CARGO DIRECTO LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

- L COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL;
- L COORDINACIÓN DE REGISTRO CIVIL;
- L COORDINACIÓN DE JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO Y SERVICIO SOCIAL; Y
- L COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL.

COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL;

PUESTO: COORDINADOR.

OBJETIVO DEL PUESTO: SALVAGUARDAR LA DOCUMENTACIÓN EXISTENTE DE TODAS LAS ÁREAS CONTEMPLANDO LAS ADMINISTRACIONES ANTERIORES Y LA ACTUAL.

FUNCIÓN DEL PUESTO

- CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN OBSOLETA
- RESGUARDAR DOCUMENTOS
- BÚSQUEDAS DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDAS POR LAS DIVERSAS ÁREAS
- DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS
- REALIZACIÓN DE EXPOSICIONES DOCUMENTOS DE INTERÉS PUBLICO

PERFIL DEL PUESTO

EDAD: 25 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: BACHILLERATO

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

COORDINACIÓN DE REGISTRO CIVIL

PUESTO: TITULAR DE OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

OBJETIVO DEL PUESTO: CERTIFICAR NACIMIENTOS, MATRIMONIOS, DEFUNCIONES Y RECONOCIMIENTOS EN LA POBLACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN.

FUNCIÓN DEL PUESTO

- OTORGAR ACTAS DE NACIMIENTO
- DEFUNCIÓN
- MATRIMONIO
- DAR SEGUIMIENTOS A JUICIOS DE RECONOCIMIENTO

PERFIL DEL PUESTO

EDAD: 30 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTO

Handwritten signatures and notes on the right margin.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page.

ESTADO CIVIL: INDISTINTO
ESCOLARIDAD: LICENCIATURA
EXPERIENCIA: 1 AÑO MÍNIMO

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

COORDINACIÓN DE JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO Y SERVICIO SOCIAL

PUESTO: COORDINADOR

OBJETIVO DEL PUESTO: ENLAZAR CON LA DEPENDENCIA DE SERVICIO MILITAR PARA LA LIBERACIÓN DE SERVICIO DE LOS JÓVENES.

FUNCIÓN DEL PUESTO

- DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE SERVICIO MILITAR HASTA EL OTORGAMIENTO DE CARTILLAS DE LIBERACIÓN
- PLANEAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES PARA LA MUJER
- PLANEAR CONFERENCIAS QUE PROMUEVAN LA NO VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

PERFIL DEL PUESTO

EDAD: 25 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTO
ESTADO CIVIL: INDISTINTO
ESCOLARIDAD: LICENCIATURA
EXPERIENCIA: 1 AÑO MÍNIMO

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL

PUESTO: COORDINADOR.

OBJETIVO DEL PUESTO: LLEVAR EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

FUNCIÓN DEL PUESTO:

- ELABORAR, CON LA INTERVENCIÓN DEL SÍNDICO, EL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA QUE CONTEMPLA LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO, EN UN TÉRMINO QUE NO EXCEDA DE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y PRESENTARLO AL CABILDO PARA SU CONOCIMIENTO Y OPINIÓN;

María Edmundo E.A.

[Signature]

[Signature]

71

- EN EL CASO DE QUE EL AYUNTAMIENTO ADQUIERA POR CUALQUIER CONCEPTO BIENES MUEBLES O INMUEBLES DURANTE SU EJERCICIO, DEBERÁ REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA EN UN PLAZO DE CIENTO VEINTE DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE SU ADQUISICIÓN Y PRESENTAR EL INFORME AL CABILDO PARA SU CONOCIMIENTO Y OPINIÓN;

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

ÁREA DE TESORERÍA MUNICIPAL.

PUESTO: TESORERO MUNICIPAL

OBJETIVO DEL PUESTO: RESPONSABLE DE ADMINISTRAR LAS FINANZAS Y LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARÁ DE LA SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO Y DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: ES EL ÓRGANO RECAUDADOR Y FISCALIZADOR, RESPONSABLE DE ADMINISTRAR LAS FINANZAS Y LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, RECAUDAR LOS INGRESOS Y REALIZAR LAS EROGACIONES QUE EFECTÚE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- I. ADMINISTRAR LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
- II. DETERMINAR, LIQUIDAR, RECAUDAR, FISCALIZAR Y ADMINISTRAR LAS CONTRIBUCIONES EN LOS TÉRMINOS DE LOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES Y, EN SU CASO, APLICAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES;
- III. IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE PROCEDAN POR INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES FISCALES;
- IV. LLEVAR LOS REGISTROS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS INGRESOS, EGRESOS, E INVENTARIOS;
- V. PROPORCIONAR OPORTUNAMENTE AL AYUNTAMIENTO TODOS LOS DATOS O INFORMES QUE SEAN NECESARIOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPALES, VIGILANDO QUE SE AJUSTE A LAS DISPOSICIONES DE ESTE BANDO Y OTROS ORDENAMIENTOS APLICABLES;
- VI. PRESENTAR ANUALMENTE AL AYUNTAMIENTO UN INFORME DE LA SITUACIÓN CONTABLE FINANCIERA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL;
- VII. DISEÑAR Y APROBAR LAS FORMAS OFICIALES DE MANIFESTACIONES, AVISOS, DECLARACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS;
- VIII. PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE CONVENIOS FISCALES Y EJERCER LAS ATRIBUCIONES QUE LE CORRESPONDAN EN EL ÁMBITO DE SU

Francisco de Asís...

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Martes 27 de Mayo de 2014

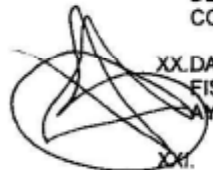
[Signature]

[Signature]

[Signature]

COMPETENCIA;

- IX. PROPONER AL AYUNTAMIENTO LA CANCELACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES;
- XI. CUSTODIAR Y EJERCER LAS GARANTÍAS QUE SE OTORGUEN EN FAVOR DE LA HACIENDA MUNICIPAL;
- XII. PROPONER LA POLÍTICA DE INGRESOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL;
- XIII. INTERVENIR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA FINANCIERO MUNICIPAL;
- XIV. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES;
- XV. MINISTRAR A SU INMEDIATO ANTECESOR TODOS LOS DATOS OFICIALES QUE LE SOLICITARE, PARA CONTESTAR LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y ALCANCES QUE FORMULE Y DEDUZCA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO;
- XV. SOLICITAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES, LA PRÁCTICA DE REVISIONES CIRCUNSTANCIADAS, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS QUE RIGEN EN MATERIA DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL EN EL ÁMBITO MUNICIPAL;
- XVI. GLOSAR OPORTUNAMENTE LAS CUENTAS DEL AYUNTAMIENTO;
- XVII. CONTESTAR OPORTUNAMENTE LOS PLIEGOS DE OBSERVACIONES Y RESPONSABILIDAD QUE HAGA EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO, ASÍ COMO ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE ÉSTE REQUIERA, INFORMANDO AL AYUNTAMIENTO;
- XVIII. EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS A SU CUIDADO, POR ACUERDO EXPRESO DEL AYUNTAMIENTO Y CUANDO SE TRATE DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ANTE EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO;
- XIX. RECAUDAR Y ADMINISTRAR LOS INGRESOS QUE SE DERIVEN DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, ACUERDOS O LA EMISIÓN DE DECLARATORIAS DE COORDINACIÓN; LOS RELATIVOS A LAS TRANSFERENCIAS OTORGADAS A FAVOR DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL O ESTATAL DE COORDINACIÓN FISCAL, O LOS QUE RECIBA POR CUALQUIER OTRO CONCEPTO;
- XIX. RECAUDAR EL IMPORTE POR CONCEPTO DE DERECHOS, SERVICIOS Y DE LAS SANCIONES POR INFRACCIONES IMPUESTAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DERIVADAS DE LA INOBSERVANCIA DE LAS DIVERSAS DISPOSICIONES Y ORDENAMIENTOS LEGALES, CONSTITUYENDO LOS CRÉDITOS FISCALES CORRESPONDIENTES;
- XX. DAR CUMPLIMIENTO A LAS LEYES, CONVENIOS DE COORDINACIÓN FISCAL Y DEMÁS QUE EN MATERIA HACENDARIA CELEBRE EL AYUNTAMIENTO CON EL ESTADO;
- XXI. ENTREGAR OPORTUNAMENTE AL SÍNDICO, SEGÚN SEA EL CASO, EL INFORME MENSUAL QUE CORRESPONDA, A FIN DE QUE SE REVISE, Y EN SU CASO, SE FORMULEN LAS OBSERVACIONES RESPECTIVAS; Y
- XXIII. LAS QUE LES SEÑALEN LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES Y EL AYUNTAMIENTO.




María Elena E.



Martin Montoya 73

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO

PUESTO: SUBDIRECTOR

OBJETIVO DEL PUESTO: RESPONSABLE DE LOS PREDIOS UBICADOS DENTRO DEL MUNICIPIO EN EL PADRÓN CATASTRAL Y MANTENERLO ACTUALIZADO

FUNCIONES DEL PUESTO:

- I. INSCRIBIR LOS PREDIOS UBICADOS DENTRO DEL MUNICIPIO EN EL PADRÓN CATASTRAL Y MANTENERLO ACTUALIZADO;
- II. ASIGNAR CLAVES CATASTRALES;
- III. REGISTRAR EL ALTA Y MODIFICACIÓN DE PREDIOS Y CONSTRUCCIONES;
- IV. REALIZAR TRABAJOS TOPOGRÁFICOS CATASTRALES EN SUS TRES MODALIDADES:
 - A) LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CATASTRAL;
 - B) VERIFICACIÓN DE LINDEROS; Y C)
 - RECTIFICACIÓN DE LINDEROS.
- V. FORMULAR PROYECTOS DE ZONIFICACIÓN CATASTRAL; PROPONER Y ACTUALIZAR LOS VALORES UNITARIOS DE SUELO Y CONSTRUCCIÓN;
- VII. MANTENER ACTUALIZADA LA CARTOGRAFÍA CATASTRAL, TANTO EN PREDIOS COMO
- VIII. EN CONSTRUCCIONES;
- IX. RECIBIR LAS MANIFESTACIONES CATASTRALES DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE BIENES INMUEBLES;
- X. REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA CONSOLIDACIÓN, CONSERVACIÓN Y BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CATASTRO;
- XI. DIFUNDIR LAS TABLAS DE VALOR APROBADAS POR LA LEGISLATURA;
- XII. APLICAR LAS TABLAS DE VALORES UNITARIOS DE SUELO Y CONSTRUCCIÓN APROBADAS POR LA LEGISLATURA, EN LA DETERMINACIÓN DEL VALOR CATASTRAL DE LOS INMUEBLES;
- XIII. OBTENER DE LAS AUTORIDADES DE CARÁCTER FEDERAL O ESTATAL Y DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, LOS DOCUMENTOS, DATOS O INFORMES QUE SEAN NECESARIOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO; Y
- XIV. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS NORMAS APLICABLES.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 35 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA



Carlos Eduardo E. A.

Antonio Alvarado

74

Handwritten signature or stamp in the right margin.

Handwritten signature or stamp in the right margin.

Handwritten signature or stamp in the right margin.

Handwritten signature or stamp in the right margin.

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

PUESTO: DIRECTOR.

OBJETIVO DEL PUESTO: ENCARGADO DE LA VIGILANCIA, FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO LO RELATIVO A LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LA INTEGRAN, AJUSTANDO SU ACTUACIÓN A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- I. FIJAR Y DIRIGIR LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- II. VIGILAR QUE LAS ACTIVIDADES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES SE SUJETE A LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE, ASÍ COMO A LOS OBJETIVOS, CRITERIOS Y POLÍTICAS QUE DETERMINE EL AYUNTAMIENTO;
- III. ESTABLECER LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- IV. INFORMAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y AL AYUNTAMIENTO SOBRE EL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES Y AUDITORÍAS PRACTICADAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- V. INSTRUIR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE CORRESPONDAN DE ACUERDO CON LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;
- VI. CERTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ACTUACIÓN QUE SE ENCUENTREN EN TRÁMITE EN LA CONTRALORÍA Y LOS EXISTENTES EN LOS ARCHIVOS DE LA MISMA;
- VII. BRINDAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS LA ASESORÍA QUE LE SOLICITEN;
- VIII. IMPONER LAS SANCIONES QUE COMPETAN A LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL, DE ACUERDO CON LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES;
- IX. VERIFICAR QUE LA ASIGNACIÓN Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO POR PROGRAMAS SE LLEVE A CABO EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y SUS PROGRAMAS;
- X. DAR VISTA AL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LOS ACTOS U OMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DE LOS CUALES TENGA CONOCIMIENTO Y PUEDAN SER CONSTITUTIVOS DE DELITO;




Martín Eduardo E.A.




Julio 75

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

XI. CALIFICAR LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA RESARCITORIA CONTENIDA EN LOS PLIEGOS PREVENTIVOS DE RESPONSABILIDADES, CONFIRMANDO, MODIFICANDO O REVOCANDO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS;

XII. PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR EL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS ORGANISMO DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES (DIF, ODAPANEX E IMCUFIDE); Y

XIII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 28 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

ÁREA DE SECRETARÍA TÉCNICA

PUESTO: DIRECTOR

OBJETIVO DEL PUESTO: PLANEAR Y DAR SEGUIMIENTOS Y EVALUACIÓN A LOS COMPROMISOS DE GOBIERNO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: CONTRIBUIR AL FUNDAMENTO EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- CONducir EL PROCESO DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE GOBIERNO, PLANES, PROGRAMAS, OBRAS, PROYECTOS Y ACCIONES RELEVANTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, VIGILANDO SU VINCULACIÓN CON EL PRESUPUESTO MUNICIPAL U OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO;
- ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERINSTITUCIONAL NECESARIOS;
- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE CABILDO;
- COORDINAR LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES.

LA SECRETARÍA TÉCNICA TIENE A SU CARGO DIRECTO LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

A) SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN (UIPPE);

PUESTO: SUBDIRECTOR.

Handwritten signatures and notes on the right margin.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- UNIDAD RESPONSABLE DE EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DEL DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
- RESPONSABLE DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE GOBIERNO, PLANES, PROGRAMAS, OBRAS, PROYECTOS Y ACCIONES RELEVANTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 26 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

B) SUBDIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PUESTO: SUBDIRECTOR.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONALES.
- RESPONSABLE DE LA UNIDAD TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 35 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

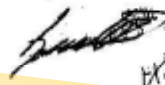
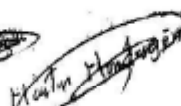
- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

C) COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA;

PUESTO: COORDINADOR.




Marcos Edgardo E-A







FUNCIONES DEL PUESTO:

- COORDINAR EL PROGRAMA DE LA MEJORA REGULATORIA

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 25 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

D) COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

PUESTO: COORDINADOR

OBJETIVO DEL PUESTO: INFORMAR A LA CIUDADANÍA DE LAS ACTIVIDADES DE H. AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN A TRAVÉS DE MEDIOS IMPRESOS, ELECTRÓNICOS Y/O VERBALES ASÍ COMO LLEVAR A CABO LA LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

- MANTENER ACTUALIZADA LA PÁG. WEB DEL H. AYUNTAMIENTO DE NEXTLALPAN.
- COORDINAR LA LOGÍSTICA DE LOS EVENTOS INTERNOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- INFORMAR A LA CIUDADANÍA DE LOS PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACIÓN, ASÍ COMO DE LOS EVENTOS Y CAMPAÑAS SOCIALES.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 25 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

ÁREA DE GOBIERNO

PUESTO: DIRECTOR

Alcaldes

OBJETIVO DEL PUESTO: ATENDER LOS INTERESES Y NECESIDADES DE LA CIUDADANÍA PARA TRANSMITIR AVISOS A LA COMUNIDAD E INDUCIR COMPORTAMIENTOS PARA PRESERVAR LA ESTABILIDAD SOCIAL.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: CONTRIBUIR EL FORTALECIMIENTO DEL AMBIENTE DE CIVILIDAD, RESPETO Y TOLERANCIA PARA LA CONVIVENCIA ARMÓNICA DENTRO LOS CIUDADANOS, ORGANIZACIONES POLÍTICAS, CIVILES Y EL GOBIERNO MUNICIPAL Y ESTATAL.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- ELABORAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA CONOCER Y PREVENIR CONFLICTOS SOCIALES QUE GENEREN INESTABILIDAD POLÍTICA DENTRO DE LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO Y PRESENTAR ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.
- ASESORAR A LAS AUTORIDADES AUXILIARES, CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEMÁS ORGANIZACIONES SOCIALES QUE AUXILIEN AL AYUNTAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES PÚBLICAS;
- ELABORAR EL PADRÓN Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES, AGRUPACIONES O ASOCIACIONES CIVILES, POLÍTICAS, AGRARIAS Y RELIGIOSAS QUE TENGAN PRESENCIA DENTRO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO;
- IMPLEMENTAR ACCIONES DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, FORTALECER LOS LAZOS DE SOLIDARIDAD VECINAL, Y LA CONVIVENCIA ARMÓNICA DE LA SOCIEDAD;
- IMPULSAR CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD Y EL GOBIERNO;
- AUTORIZAR EL USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE FIESTAS, ESPECTÁCULOS O DIVERSIÓN PÚBLICA, SIEMPRE QUE SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS QUE PREVE LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO INTERVENIR EN TODO LO RELACIONADO CON LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS DURANTE EL DESARROLLO DE ÉSTOS;
- RETIRAR CUALQUIER OBJETO O MERCANCÍAS EN VENTA, FABRICACIÓN, MANUFACTURA O DISTRIBUCIÓN QUE OBSTRUYA LA VÍA PÚBLICA, EN COORDINACIÓN CON LA COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD.
- TRATÁNDOSE DE DEFUNCIONES, OTORGAR PERMISO PARA OCUPAR LA VÍA PÚBLICA SIN COSTO ALGUNO; Y
- LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS NORMAS APLICABLES.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 28 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD



Marcelo Edgardo E.A.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

PUESTO: DIRECTOR

OBJETIVO DEL PUESTO: ENCARGADO DE LLEVAR LA ADMINISTRACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL H. AYUNTAMIENTO Y EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE CADA UNO DE LOS PUESTOS, ÁREAS QUE INTEGRAN Y SUPERVISAR QUE ESTAS SE ESTÉN CUMPLIENDO EN FORMA CORRECTA.

FUNCIÓN DEL PUESTO

- ELABORAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE MEJORA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON LAS DEMÁS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA;
- PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- CONTROLAR Y VIGILAR LOS ALMACENES DE BIENES ADQUIRIDOS, ASÍ COMO LOS LUGARES DESTINADOS PARA GUARDAR LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y DEMÁS INMUEBLES QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS, DEBIENDO EN TODO MOMENTO PROCURAR EL BUEN ESTADO DE LOS BIENES RECIBIDOS E INFORMAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE ACTIVO FIJO AL AYUNTAMIENTO;
- INTEGRAR PARA SU REGISTRO Y CONTROL, LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL GOBIERNO MUNICIPAL;
- PROVEER LOS SERVICIOS GENERALES QUE REQUIERAN LAS DISTINTAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y DEL PERSONAL QUE LO TIENE BAJO SU RESGUARDO;
- CONTROLAR Y SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE VEHICULAR MUNICIPAL, A SOLICITUD DE LAS ÁREAS QUE LOS TENGAN ASIGNADOS;
- ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA INTENDENCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- LAS DEMÁS QUE SEÑALAN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 35 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE

Alcaldes Encargados S.A.

- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TIENE A SU CARGO DIRECTO LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS:

a) SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS;

PUESTO: SUBDIRECTOR.

OBJETIVO DEL PUESTO: MANTENER LA CORRECTA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS, ASÍ COMO DE COMUNICACIÓN Y EQUIPOS DE CÓMPUTO.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PREDICTIVO Y CORRECTIVO DE LOS DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO.
- MANTENER EN FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES DE COMUNICACIÓN
- CONECTAR NODOS A LA RED
- REALIZAR SOPORTE TÉCNICO A EVENTUALIDADES EN LAS TIC

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 35 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

b) SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y LICITACIONES;

PUESTO: SUBDIRECTOR.

OBJETIVO DEL PUESTO: TENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE PROVEEDORES.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- LLEVAR EL CATÁLOGO DE PROVEEDORES.
- REALIZAR LAS CONVOCATORIAS PARA LAS LICITACIONES.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 35 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

Alfonso Edgardo E. A.

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

c) COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PUESTO: COORDINADOR

OBJETIVO DEL PUESTO: TENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- INTEGRAR PARA SU REGISTRO Y CONTROL, LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL GOBIERNO MUNICIPAL;
- REALIZAR EL CONTROL DE ASISTENCIAS.
- REALIZAR LAS INCIDENCIAS PARA REPORTARLAS A LA TESORERÍA.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 24 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: BACHILLERATO

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

d) COORDINACIÓN DE ALMACÉN

PUESTO: COORDINADOR

OBJETIVO DEL PUESTO: LLEVAR EL CONTROL DEL MATERIAL Y SUMINISTROS.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- COMPRAR Y DISTRIBUIR LOS MATERIALES Y SUMINISTROS A LAS ÁREAS.
- LLEVAR EL CONTROL DE MATERIALES Y SUMINISTROS.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 24 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: BACHILLERATO

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO

Handwritten signatures and notes on the right margin.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page.

- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

E) COORDINACIÓN DE PARQUE VEHICULAR;

PUESTO: COORDINADOR.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- CONTROLAR Y VIGILAR LOS ALMACENES DE BIENES ADQUIRIDOS, ASÍ COMO LOS LUGARES DESTINADOS PARA GUARDAR LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y DEMÁS INMUEBLES QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS, DEBIENDO EN TODO MOMENTO PROCURAR EL BUEN ESTADO DE LOS BIENES RECIBIDOS E INFORMAR LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE ACTIVO FIJO AL AYUNTAMIENTO;
- INTEGRAR PARA SU REGISTRO Y CONTROL, LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL GOBIERNO MUNICIPAL;
- LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y DEL PERSONAL QUE LO TIENE BAJO SU RESGUARDO;
- CONTROLAR Y SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE VEHICULAR MUNICIPAL, A SOLICITUD DE LAS ÁREAS QUE LOS TENGAN ASIGNADOS;

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 24 A 65 AÑOS

SEXO: INDISTINTOS

ESTADO CIVIL: INDIFERENTE

EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO

ESTUDIOS: BACHILLERATO

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

F) COORDINACIÓN DE TALLER MECÁNICO.

PUESTO: COORDINADOR.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 24 A 65 AÑOS

SEXO: INDISTINTOS

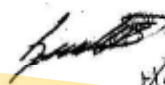
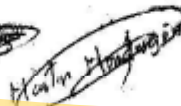
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE

EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO

ESTUDIOS: BACHILLERATO




Alfredo Edgardo E. A.


82

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD *
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

ÁREA DIRECCIÓN JURÍDICA

PUESTO: DIRECTOR

OBJETIVO DEL PUESTO: BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA Y ORIENTACIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL A FIN DE MANTENER LA CERTEZA Y LEGALIDAD A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS ACTOS GENERADOS POR ESTOS TRAMITAR LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL ANTE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES EN LOS QUE SE DESARROLLA LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN LOS QUE EL MUNICIPIO SEA PARTE.

FUNCIÓN DEL PUESTO

- ANALIZAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE SURTAN EFECTOS CONTRA TERCEROS O SEAN DE OBSERVANCIA GENERAL, QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO O DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- TRAMITAR LAS REMOCIONES, RENUNCIAS, LICENCIAS Y JUBILACIONES, DE LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES, CON LA AUTORIZACIÓN Y/O VISTO BUENO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- PROPORCIONAR ASESORÍA JURÍDICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, TANTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS CONSULTAS QUE DE MANERA EXPRESA LE SEAN FORMULADAS, COMO ASISTIR Y COADYUVAR JUNTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LA GENERACIÓN DEL ACTO EMANADO DEL MISMO, A FIN DE GARANTIZAR QUE LA EXPRESIÓN DE LA VOLUNTAD DE LA AUTORIDAD SEA APEGADA A DERECHO, EFICAZ Y SUSTENTABLE FRENTE A CUALQUIER ÓRGANO JURISDICCIONAL O ADMINISTRATIVO;
- EJERCER EN COORDINACIÓN CON LA COORDINACIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROTEGER Y EN SU CASO, REIVINDICAR LA PROPIEDAD DEL MUNICIPIO;
- PROPONER E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN QUE SEAN NECESARIOS PARA FORTALECER LA ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- REVISAR Y EMITIR OPINIÓN RESPECTO DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE DEBA CELEBRAR EL AYUNTAMIENTO O SU REPRESENTACIÓN;
- FORMULAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTAS A PETICIONES DE PARTICULARES O REQUERIMIENTOS DE INSTITUCIONES PÚBLICAS, CUANDO ASÍ LE SEA ENCOMENDADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- TRAMITAR Y RESOLVER LOS PROCEDIMIENTOS QUE LE INSTRUYA EL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARTICULARMENTE EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS, ADQUISICIONES, SERVICIOS, ENAJENACIONES Y CONCESIONES;

- FORMAR PARTE DE LOS COMITÉS, CONSEJOS Y COMISIONES QUE LE CORRESPONDAN EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
- PROMOVER TODAS LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS QUE SEAN CONVENIENTES PARA LOS INTERESES DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO ASISTIR EN LA DEFENSA DEL AYUNTAMIENTO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y PROCESOS JURISDICCIONALES EN LOS QUE ÉSTE SEA PARTE, EN CUALQUIER MATERIA DEL DERECHO Y EN TODAS SUS ETAPAS PROCESALES, INCLUYENDO LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS, INCLUSIVE DEL JUICIO DE AMPARO, ACORDANDO CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL LO CONDUCTENTE RESPECTO DE LA ATENCIÓN DE ESTOS ASUNTOS Y RECABANDO LA INFORMACIÓN NECESARIA POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES A FIN DE EJERCER LA ACCIÓN O PLANTEAR LA DEFENSA MÁS ADECUADA; Y
- LAS DEMÁS QUE SEÑALAN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 35 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

ÁREA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

PUESTO: DIRECTOR

OBJETIVO DEL PUESTO: PLANEAR, PROGRAMAR, PRESUPUESTAR, ADJUDICAR, CONTRATAR, EJECUTAR, SUPERVISAR, CONTROLAR, DECEPCIONAR, CONSERVAR Y MANTENER LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES.

FUNCIÓN DEL PUESTO

- REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS;
- PLANEAR Y COORDINAR LOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS QUE AUTORICE EL AYUNTAMIENTO, UNA VEZ QUE SE CUMPLAN LOS REQUISITOS DE LICITACIÓN Y OTROS QUE DETERMINE LA LEY DE LA MATERIA;
- PROYECTAR LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS, QUE REALICE EL MUNICIPIO, INCLUYENDO LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, MONUMENTOS, CALLES, PARQUES Y JARDINES;
- CONSTRUIR Y EJECUTAR TODAS AQUELLAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS, QUE AUMENTEN Y MANTENGAN LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL Y QUE ESTÉN CONSIDERADAS EN EL PROGRAMA RESPECTIVO.

Martín Eduardo E. A.

- DETERMINAR Y CUANTIFICAR LOS MATERIALES Y TRABAJOS NECESARIOS PARA PROGRAMAS DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS;
- VIGILAR QUE SE CUMPLAN Y LLEVEN A CABO LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS;
- CUIDAR QUE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE SEGURIDAD Y OBSERVEN LAS NORMAS DE CONSTRUCCIÓN Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS;
- VIGILAR LA CONSTRUCCIÓN EN LAS OBRAS POR CONTRATO Y POR ADMINISTRACIÓN QUE HAYAN SIDO ADJUDICADAS A LOS CONTRATISTAS;
- ADMINISTRAR Y EJERCER, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, DE MANERA COORDINADA CON EL TESORERO MUNICIPAL, LOS RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS A LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, ADJUDICACIÓN, CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LA OBRA PÚBLICA, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y EN CONGRUENCIA CON LOS PLANES, PROGRAMAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CONTROLES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APROBADOS;
- VERIFICAR QUE LAS OBRAS PÚBLICAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, HAYAN SIDO PROGRAMADAS, PRESUPUESTADAS, EJECUTADAS, ADQUIRIDAS Y CONTRATADAS EN Estricto APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
- INTEGRAR Y VERIFICAR QUE SE ELABOREN DE MANERA CORRECTA Y COMPLETA LAS BITÁCORAS Y/O EXPEDIENTES ABIERTOS CON MOTIVO DE LA OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;
- FORMULAR Y CONDUCIR LA POLÍTICA MUNICIPAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO;
- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA DENTRO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO;
- PROYECTAR, FORMULAR Y PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL PROGRAMA GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, EN CONGRUENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y CON LA POLÍTICA, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO VIGILAR SU EJECUCIÓN;
- EJECUTAR LAS OBRAS DE REPARACIÓN, ADAPTACIÓN Y DEMOLICIÓN DE INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO QUE LE SEAN ASIGNADAS;
- EJECUTAR Y MANTENER LAS OBRAS PÚBLICAS QUE ACUERDE EL AYUNTAMIENTO, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE, A LOS PLANES, PRESUPUESTOS Y PROGRAMAS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, COORDINÁNDOSE, EN SU CASO, PREVIO ACUERDO CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL, CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES CORRESPONDIENTES;
- VIGILAR QUE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA ADJUDICADA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON ÉSTA, SE SUJETEN A LAS CONDICIONES CONTRATADAS;
- ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE

Handwritten notes and signatures on the right margin.

Handwritten notes and signatures on the left margin.

Handwritten signatures at the bottom of the page.

- ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS;
- AUTORIZAR PARA SU PAGO, PREVIA VALIDACIÓN DEL AVANCE Y CALIDAD DE LAS OBRAS, LOS PRESUPUESTOS Y ESTIMACIONES QUE PRESENTEN LOS CONTRATISTAS DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES;
 - FORMULAR EL INVENTARIO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN A SU CUIDADO O DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, MANTENIÉNDOLO EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE USO;
 - COORDINAR Y SUPERVISAR QUE TODO EL PROCESO DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE SE REALICEN EN EL MUNICIPIO SE REALICE CONFORME A LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA;
 - CONTROLAR Y VIGILAR EL INVENTARIO DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN DEL MUNICIPIO;
 - INTEGRAR Y AUTORIZAR CON SU FIRMA, LA DOCUMENTACIÓN QUE EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA, DEBA PRESENTARSE AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO;
 - FORMULAR LAS BASES Y EXPEDIR LA CONVOCATORIA A LOS CONCURSOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS QUE PARA DICHS ACTOS SEÑALE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE, VIGILANDO SU CORRECTA EJECUCIÓN;
 - PONER EN CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LOS REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES NECESARIOS PARA REGULAR EL DESARROLLO URBANO, LA VIVIENDA Y MEDIO AMBIENTE EN EL MUNICIPIO;
 - VIGILAR QUE DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL SE DÉ CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DEL DESARROLLO URBANO Y LA VIVIENDA;
 - EMITIR CÉDULAS INFORMATIVAS DE ZONIFICACIÓN PARA LOS INTERESADOS EN CONOCER LOS USOS DEL SUELO, LA DENSIDAD DE VIVIENDA, EL COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO, EL COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DEL SUELO, LA ALTURA DE EDIFICACIONES Y LAS RESTRICCIONES DE ÍNDOLE FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, QUE PARA UN PREDIO O INMUEBLE DETERMINADO ESTABLEZCA EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO;
 - XXVIII. VIGILAR Y CONTROLAR EL APROVECHAMIENTO DEL SUELO, Y EN SU CASO AUTORIZAR LA LICENCIA DE USO DE SUELO, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL LIBRO QUINTO Y DÉCIMO OCTAVO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE NEXTLALPAN DE FELIPE SÁNCHEZ SOLÍS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES;
 - SOMETER AL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL (COPLADEMUN), LOS CAMBIOS DE USO DE SUELO, INCREMENTO DE DENSIDAD, DE INTENSIDAD, Y DE ALTURA, EMITIENDO ACUERDO DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO, QUE RESUELVA LA AUTORIZACIÓN O NEGACIÓN DE LAS SOLICITUDES QUE PROMUEVAN LOS PARTICULARES;
 - EXPEDIR LAS LICENCIAS MUNICIPALES DE CONSTRUCCIÓN EN SUS DISTINTAS MODALIDADES; ELABORAR EL ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL EMITIENDO LA CONSTANCIA CORRESPONDIENTE, EXPEDIR CONSTANCIA DE TERMINACIÓN O SUSPENSIÓN DE OBRA, EXPEDIR AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE BANCOS DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN, EXPEDIR AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR OBRAS DE MODIFICACIÓN, ROTURA O CORTE DE PAVIMENTO EN

Marcos Edgardo E. A.

CALLES, GUARNICIONES Y BANQUETAS PARA LLEVAR A CABO OBRAS O INSTALACIONES SUBTERRÁNEAS, EXPEDIR AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA INSTALACIÓN, TENDIDO O PERMANENCIA DE CABLE, TUBERÍAS SUBTERRÁNEAS, CONFORME A LOS REQUISITOS Y TÉRMINOS PREVISTOS POR LA NORMATIVIDAD APLICABLES;

- INICIAR DE OFICIO O A PETICIÓN DE PARTE, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE VERIFICACIÓN PARA CONOCER, DESAHOGAR Y EMITIR RESOLUCIÓN DEBIDAMENTE FUNDADAS Y MOTIVADAS EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, PUDIENDO APLICAR SANCIONES POR VIOLACIONES COMETIDAS A LAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA;
- DICTAR MEDIDAS DE SEGURIDAD CORRECTIVAS O PREVENTIVAS, COMO LA SUSPENSIÓN, RETIRO O DEMOLICIÓN DE LA OBRA, CON EL OBJETO DE EVITAR DAÑOS A LAS PERSONAS O BIENES, QUE PUEDAN CAUSAR LAS CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES, EXPLOTACIONES Y OBRAS DE CUALQUIER ÍNDOLE;
- HABILITAR PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO MUNICIPAL PARA REALIZAR DILIGENCIAS QUE EN EL EJERCICIO DE SU ENCARGO REQUIERA;
- DETERMINAR LA SUSPENSIÓN TEMPORAL, PARCIAL, TOTAL O CLAUSURA DE LAS OBRAS O BANCOS DE MATERIALES ENTRE OTRAS, QUE NO CUENTEN CON LICENCIA, PERMISO, AUTORIZACIÓN O CONTRAVENGA LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE BANDO O DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
- PARTICIPAR EN LA COMISIÓN ESTATAL DE DESARROLLO URBANO Y EN LOS ÓRGANOS INTERINSTITUCIONALES DE COORDINACIÓN REGIONAL Y METROPOLITANA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, DEL DESARROLLO URBANO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN Y DE LA VIVIENDA;
- ELABORAR LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SU ACTIVIDAD;
- IMPULSAR EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EL MEJORAMIENTO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO MUNICIPAL;
- INFORMAR AL CATASTRO MUNICIPAL DE LA INCORPORACIÓN DE LOS TERRENOS REGULARIZADOS;
- IDENTIFICAR FÍSICA Y TOPOGRÁFICAMENTE EN LA CARTOGRAFÍA DEL MUNICIPIO, LAS ZONAS IRREGULARES Y LAS SUSCEPTIBLES DE REGULARIZACIÓN, E INTEGRAR EL PADRÓN CORRESPONDIENTE;
- INSTRUMENTAR CON LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y CON LOS PARTICULARES, LOS MECANISMOS TENDIENTES A REUBICAR LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS LOCALIZADOS EN ZONAS DE RESTRICCIÓN QUE REPRESENTEN UN RIESGO, O DE AQUELLAS QUE SE LOCALICEN EN ZONAS DE RESERVA ECOLÓGICA, DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL;
- LLEVAR A CABO DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL DESARROLLO DE LOS FRACCIONAMIENTOS Y CONJUNTOS URBANOS;
- PROPONER E IMPULSAR PROGRAMAS Y ACCIONES PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL, QUE PERMITA BRINDAR SEGURIDAD Y CERTEZA JURÍDICA EN LA PROPIEDAD DE LOS PARTICULARES, COADYUVANDO CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS CREADOS PARA TAL EFECTO;



Martes 20 de Mayo de 2014

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- A SOLICITUD DE LOS PARTICULARES ASIGNAR NÚMEROS OFICIALES;
- ESTABLECER E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y ACCIONES NECESARIAS EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL PARA EVITAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES; Y
- LAS DEMÁS QUE LES SEÑALEN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 35 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

PUESTO: DIRECTOR

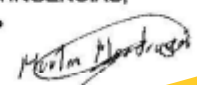
OBJETIVO DEL PUESTO: SE ENCARGARA DE ORGANIZAR, EVALUAR Y DICTAMINAR LAS ACCIONES DE LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL, PARA PREVENIR LOS PROBLEMAS CAUSADOS POR RIESGOS, SINIESTROS O DESASTRES.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- PROTEGER A LAS PERSONAS Y A LA SOCIEDAD ANTE LA EVENTUALIDAD DE UN DESASTRE, PROVOCADO POR AGENTES NATURALES O HUMANOS, A TRAVÉS DE ACCIONES QUE REDUZCAN O ELIMINEN LA PÉRDIDA DE VIDAS, LA AFECTACIÓN DE LA PLANTA PRODUCTIVA, LA DESTRUCCIÓN DE BIENES MATERIALES, EL DAÑO A LA NATURALEZA, ASÍ COMO LA INTERRUPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESENCIALES DE LA SOCIEDAD Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- PROMOVER LA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL QUE CONVOQUE Y SUME EL INTERÉS DE LA POBLACIÓN EN GENERAL, ASÍ COMO SU PARTICIPACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA.
- DICTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL RESTABLECIMIENTO A LA NORMALIDAD DE LA POBLACIÓN AFECTADA POR RIESGOS, SINIESTROS O DESASTRES.
- VERIFICAR QUE LOS ESTABLECIMIENTOS E INDUSTRIAS DE CUALQUIER NATURALEZA, CUENTEN CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE ESTABLEZCA LA NORMATIVIDAD APLICABLE; SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS SEÑALADOS POR EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO;
- EMITIR LOS DICTÁMENES DE RIESGO Y VULNERABILIDAD QUE LE SEAN SOLICITADOS POR CUALQUIER ENTIDAD PÚBLICA O PARTICULAR;
- ELABORAR EL PLAN MUNICIPAL DE CONTINGENCIAS;



Marcos Eduardo S.A.


- ACTUALIZAR EL ATLAS DE RIESGO DEL MUNICIPIO;
- CONCERTAR CONVENIOS DE COORDINACIÓN O COLABORACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL CON REPRESENTANTES DE LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL;
- ASESORAR Y APOYAR EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, A LAS DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO, A LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL;
- VIGILAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS FEDERALES, ESTATALES Y DEMÁS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL;
- RECIBIR Y DAR CURSO A LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA LA ELABORACIÓN, QUEMA Y VENTA DE ARTÍCULOS PIROTÉCNICOS Y DE NITROCELULOSA PARA SU PROCESO INMEDIATO SIN ALMACENAMIENTO, EN TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS Y SU REGLAMENTO;
- HACER USO DE LAS ATRIBUCIONES DE VIGILANCIA, APLICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES, TRATÁNDOSE DE GENERADORES DE BAJO Y MEDIANO RIESGO;
- COADYUVAR CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES EN LA VIGILANCIA Y APLICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES, TRATÁNDOSE DE GENERADORES DE MEDIANO Y ALTO RIESGO;
- DICTAR DE INMEDIATO O POR VÍA DE RESOLUCIÓN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONDUCENTES, A FIN DE PROTEGER LA VIDA DE LA POBLACIÓN, DE SUS BIENES Y EL AMBIENTE.
- SERÁN CONSIDERADAS COMO MEDIDAS DE SEGURIDAD LAS SIGUIENTES:
 - LA EVACUACIÓN;
 - LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES;
 - LA CLAUSURA TEMPORAL, PARCIAL O TOTAL;
 - LA DESOCUPACIÓN DE PREDIOS, CASAS, EDIFICIOS O ESTABLECIMIENTOS;
 - E) EL ASEGURAMIENTO Y DESTRUCCIÓN DE OBJETOS, PRODUCTOS O SUSTANCIAS; Y
 - EL AISLAMIENTO DE ÁREAS AFECTADAS.
- VERIFICAR VEHÍCULOS QUE TRANSITEN DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL, TRANSPORTANDO QUÍMICOS, GAS LP YA SEA EN PIPAS O CILINDROS, ASÍ COMO TODO PRODUCTO QUE REPRESENTA UN RIESGO A LA POBLACIÓN; Y
- PROMOVER, DESARROLLAR, VIGILAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE EL LIBRO SEXTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE MÉXICO.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 35 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE

He sido formalizado al cargo de... [Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

PUESTO: DIRECTOR

OBJETIVO DEL PUESTO: ES ENCARGADA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE ALUMBRADO, LIMPIA, DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS URBANOS, PANTEONES, PARQUES, JARDINES, ÁREAS VERDES RECREATIVAS, EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS POBLADOS Y CENTROS URBANOS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EL PRESENTE BANDO MUNICIPAL Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- ESTABLECER LOS CRITERIOS Y NORMAS TÉCNICAS PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO VIAL, ALUMBRADO PÚBLICO Y DE TODOS AQUELLOS ELEMENTOS QUE DETERMINAN EL FUNCIONAMIENTO E IMAGEN URBANA DE LAS VIALIDADES EN EL MUNICIPIO;
- ESTABLECER LOS CRITERIOS Y NORMAS TÉCNICAS PARA REALIZAR OBRAS DE ALUMBRADO PÚBLICO QUE FORMEN PARTE DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA;
- PARTICIPAR EN LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO VIAL;
- IV. REALIZAR LAS ACCIONES DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VIALIDADES, ALUMBRADO PÚBLICO Y DE TODOS AQUELLOS ELEMENTOS QUE DETERMINAN LA FUNCIONALIDAD E IMAGEN URBANA DE LAS VIALIDADES;
- V. REALIZAR EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO, LAS ACCIONES DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL, ALUMBRADO PÚBLICO Y DE TODOS AQUELLOS ELEMENTOS QUE DETERMINAN EL FUNCIONAMIENTO Y LA IMAGEN URBANA DE LAS VIALIDADES PRINCIPALES;
- COADYUVAR EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, EN LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN, TRANSFERENCIA, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS SÓLIDOS;
- REALIZAR, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES AUXILIARES CORRESPONDIENTES, LAS ACCIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS PANTEONES DE LAS COMUNIDADES, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES;
- OPERAR Y CONTROLAR EL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES NO PELIGROSOS GENERADOS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA;
- OTORGAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS BIENES PERTENECIENTES A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; Y
- LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES.




Marcelo Eduardo S. A.





91

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 35 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

PUESTO: DIRECTOR

OBJETIVO DEL PUESTO: PROMOVER PROGRAMAS DE COMBATE A LA MARGINACIÓN, POBREZA Y DISCRIMINACIÓN, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- GENERAR LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE POLÍTICA SOCIAL EN EL MUNICIPIO;
- CONVENIR CON LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL, RECURSO O PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO;
- GESTIONAR, COORDINAR Y EN SU CASOS, EJECUTAR LOS PROGRAMAS SOCIALES Y ESPECIALES, QUE IMPLEMENTEN LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL;
- PROMOVER LAS ACCIONES Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS SOCIALES NECESARIOS PARA LA RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS, A FIN DE FORTALECER LA SEGURIDAD JURÍDICA, MANTENIMIENTO, SOSTENIBILIDAD, CONTROL Y LA APROPIACIÓN SOCIAL DE ESTOS;
- ORGANIZACIÓN, PROMOCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO; Y.
- LAS QUE SEÑALEN LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 35 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD

Handwritten signatures and initials on the right margin.

Handwritten signatures and initials on the left margin.

Handwritten signature: Marcos...

Handwritten signature.

Handwritten signature: Martín...

Handwritten signature.

- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

PUESTO: DIRECTOR

OBJETIVO DEL PUESTO: LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO EN LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA EDUCACIÓN, CONFORME LO ESTABLECEN LAS LEYES EN LA MATERIA.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: ESTABLECER RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CON DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES ENCARGADAS DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN INCLUYENDO LOS CORRESPONDIENTES A LA EDUCACIÓN INICIAL Y EDUCACIÓN PARA ADULTOS MAYORES.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- COORDINAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS QUE FOMENTEN LA EDUCACIÓN A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO;
- II. COADYUVAR CON LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LOS GOBIERNOS FEDERAL Y ESTATAL, INCLUYENDO LOS CORRESPONDIENTES A LA EDUCACIÓN INICIAL, Y EDUCACIÓN PARA ADULTOS MAYORES;
- III. FOMENTAR Y PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE ACTOS CÍVICOS CON LA COMUNIDAD ESCOLAR DE ACUERDO AL CALENDARIO OFICIAL;
- IV. GESTIONAR CON LOS ORGANISMOS FEDERALES Y ESTATALES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES, LA ENTREGA DE BECAS QUE DICHAS INSTITUCIONES OTORGUEN;
- V. APOYAR LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS TENDIENTES A PRESERVAR Y DIFUNDIR LOS VALORES CULTURALES DEL MUNICIPIO;
- VI. IMPULSAR LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y FOMENTO CULTURAL ASÍ COMO EL RESCATE DE MANIFESTACIONES DE ARTE POPULAR;
- VII. COADYUVAR EN LA DIFUSIÓN DE VALORES;
- VIII. PROTEGER, MANTENER Y ACRECENTAR EL PATRIMONIO ARTÍSTICO CULTURAL E HISTÓRICO DEL MUNICIPIO;
- IX. EJECUTAR Y COORDINAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN CONTINUA PARA EL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- X. PROMOVER CONVENIOS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS Y DESCUENTOS A FAVOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO; Y
- XI. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS NORMAS APLICABLES.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 35 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

Marcos Edmundo E. A.

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

PUESTO: PROFESORES

OBJETIVO DEL PUESTO: - BRINDAR LAS ENSEÑANZAS DE LAS SIGUIENTES DISCIPLINAS: DANZA, TEATRO, MÚSICA, ARTES PLÁSTICAS Y LITERATURA.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: CAPACIDAD PARA PROGRAMAR, COORDINA Y COMUNICAR

FUNCIONES DEL PUESTO

- ENSEÑAR DISCIPLINAS EN EL CENTRO CULTURAL
- PLANEAR SALIDAS A INSTITUCIONES A DIFERENTES PUNTOS
- DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICO-CULTURAL EN LOS BARRIOS PERTENECIENTES AL MUNICIPIO Y MUNICIPIOS ALEDAÑOS INCLUSO EN OTROS ESTADOS DE LA REPUBLICA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

PUESTO: DIRECTOR

OBJETIVO DEL PUESTO: PROMOVERÁ Y FOMENTARÁ EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES, TURÍSTICAS, ARTESANALES Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO; LA CREACIÓN Y CONSERVACIÓN DE FUENTES DE EMPLEO, IMPULSANDO EL ESTABLECIMIENTO DE LA MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA Y GRAN EMPRESA EN EL MUNICIPIO, EFECTUANDO PROGRAMAS Y ACCIONES PARA GENERAR EMPLEOS, ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DE ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL, FERIAS, EXPOSICIONES Y CAPACITACIÓN EMPRESARIAL, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN LA MATERIA, PROCURANDO EN TODO CASO QUE LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA GARANTICE LA ATRACCIÓN DE NUEVAS Y MEJORES INVERSIONES, ASÍ COMO GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE COMPETITIVIDAD DEL MUNICIPIO

FUNCIONES DEL PUESTO:

- I. PROPONER POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO EN LA ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y COMERCIAL;
- II. COORDINAR CON LAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES EL FOMENTO AL DESARROLLO ECONÓMICO;
- III. EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN ECONÓMICA PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO;
- IV. PROMOVER LA CONCERTACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACCIONES ENTRE LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES, LA SOCIEDAD CIVIL Y EL SECTOR PRIVADO, PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS PRODUCTIVAS CON APEGO A CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD;
- V. PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DE LAS VENTAJAS COMPETITIVAS DEL MUNICIPIO, CREANDO LOS INSTRUMENTOS QUE ESTIMULEN Y ATRAIGAN LA INVERSIÓN PRODUCTIVA;



Marcos García E.A.

[Handwritten signature]

Martín Alejandro

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]

- V. ELABORAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE DESARROLLO TURÍSTICO MUNICIPAL, ACORDES CON EL PROGRAMA SECTORIAL TURÍSTICO DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y FEDERAL;
- VI. REALIZAR ACUERDOS, CONVENIOS Y PROYECTOS TURÍSTICOS QUE TENGAN POR OBJETO PROMOVER AL MUNICIPIO;
- VII. ELABORAR LAS PROPUESTAS DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD NECESARIOS PARA LA ADECUADA ATENCIÓN AL TURISTA;
- VIII. CREAR CENTROS DE DESARROLLO TURÍSTICO QUE INCLUYAN EL TURISMO CULTURAL, SOCIAL, DE AVENTURA Y ECOTURISMO;
- IX. EVALUAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS QUE SE REALIZAN EN EL MUNICIPIO, FORMULANDO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL LAS RECOMENDACIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN;
- X. PROMOVER LA REALIZACIÓN DE FERIAS, EXPOSICIONES Y CONGRESOS EN MATERIA DE TURISMO, EN EVENTOS EN EL ÁMBITO MUNICIPAL, ESTATAL, NACIONAL;
- XII. BRINDAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN, SEGURIDAD Y ASISTENCIA TURÍSTICA ANTE LOS SECTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS;
- XIII. PROMOVER LA CULTURA TURÍSTICA A TRAVÉS DE REUNIONES DE VINCULACIÓN SECTORIAL ENTRE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y LAS DIVERSAS COMUNIDADES QUE INTEGRAN EL MUNICIPIO;
- XIV. PROMOVER Y PARTICIPAR EN LA FORMACIÓN DE GRUPOS INTERSECTORIALES PARA VINCULAR EL TRABAJO Y CONSENSO DE POLÍTICAS CONCURRENTES, CUYAS TAREAS SE ENFOQUEN A LA PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL MUNICIPIO;
- XV. REALIZAR CON LAS INSTITUCIONES COMPETENTES, PROGRAMAS QUE PROMUEVAN LA CAPACITACIÓN EN CULTURA TURÍSTICA Y LA CALIDAD DEL SERVICIO;
- XVI. PROPONER LAS ÁREAS TERRITORIALES SUSCEPTIBLES DE SER EXPLOTADAS EN PROYECTOS TURÍSTICOS;
- XVII. APOYAR A LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS, EMPRESARIOS, COMERCIANTES, Y PRESTADORES DE SERVICIOS, EN TODAS AQUELLAS INICIATIVAS TENDIENTES A DINAMIZAR LA ECONOMÍA DEL MUNICIPIO; Y
- XVIII. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 28 A 48 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE

Marques Eduardo E.A.

LAS ACCIONES TENDIENTES A PROTEGER EL AMBIENTE Y PROMOVER LA CULTURA ECOLÓGICA;

- XII. PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE ESTÍMULOS A LA POBLACIÓN QUE DESARROLLE ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL, PROCURANDO QUE QUIENES DAÑEN AL AMBIENTE O HAGAN USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS NATURALES O ALTEREN LOS ECOSISTEMAS, SEAN SANCIONADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
- XII. COADYUVAR EN EL ESTABLECIMIENTO, VIGILANCIA Y ADMINISTRACIÓN DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE JURISDICCIÓN MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO DEL ESTADO;
- XIV. PROPONER AL AYUNTAMIENTO LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO DE ÁREA NATURAL PROTEGIDA, QUE DEBERÁ ELABORARSE CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS HABITANTES, PROPIETARIOS Y POSEEDORES DE LOS PREDIOS EN ELLA INCLUIDOS, LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES, ORGANIZACIONES SOCIALES, PÚBLICAS O PRIVADAS Y DEMÁS PERSONAS INTERESADAS;
- XV. SOLICITAR A LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, LA CANCELACIÓN DE CONCESIONES INDUSTRIALES, COMERCIALES O DE SERVICIOS, QUE PUEDAN AMENAZAR DE EXTINCIÓN O DETERIORO, A LA FLORA Y FAUNA SILVESTRE EXISTENTE EN EL MUNICIPIO, EXPONIENDO LAS CAUSAS QUE JUSTIFIQUEN LA PETICIÓN;
- XVI. PROMOVER EN LA POBLACIÓN LA PROTECCIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, PARA UN DESARROLLO ECOLÓGICO SUSTENTABLE;
- XVII. ASESORAR AL AYUNTAMIENTO, PARA QUE DIRECTAMENTE O BAJO EL RÉGIMEN DE CONCESIÓN A PARTICULARES, CONSTRUYA Y OPERE ESTACIONES DE TRANSFERENCIA, PLANTAS DE SELECCIÓN Y TRATAMIENTO, Y SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES E INDUSTRIALES NO PELIGROSOS;
- XVII. DISEÑAR, FORMULAR Y APLICAR LA POLÍTICA FORESTAL DEL MUNICIPIO DENTRO DE SU ÁMBITO DE COMPETENCIA;
- XVIII. DESARROLLAR Y APLICAR INCENTIVOS PARA PROMOVER EL DESARROLLO FORESTAL DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES EN LA MATERIA;
- XX. PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA REFORESTACIÓN, RESTAURACIÓN DEL SUELO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS FORESTALES, DENTRO DE SU ÁMBITO TERRITORIAL Y SU COMPETENCIA;
- XXI. DESARROLLAR Y APOYAR VIVEROS, ASÍ COMO PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE PLANTAS;
- XXII. EXPEDIR LOS PERMISOS DE PODA, DERRIBO O TRASPLANTE DE ÁRBOLES SITUADOS EN ÁREAS URBANAS; Y
- XXIII. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 35 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS

Marcos Edmundo E.A.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

97

ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: BACHILLERATO

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

PUESTO: DIRECTOR.

OBJETIVO DEL PUESTO: MANTENER LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DE LA POBLACIÓN, ASÍ COMO PREVENIR DELITOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: SER RESPONSABLE Y CONGRUENTE PARA PROMOVER LA ESTABILIDAD SOCIAL A TRAVÉS DE LA DISMINUCIÓN DE LOS DELITOS.

FUNCIÓN DEL PUESTO

- EJERCER ATRIBUCIONES DE MANDO, DIRECCIÓN Y DISCIPLINA DE LA POLICÍA MUNICIPAL;
- II. EVALUAR LA CAPACIDAD, EFICACIA Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD, PROPONIENDO AL AYUNTAMIENTO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL LOS MOVIMIENTOS NECESARIOS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LA MISMA;
- PUBLICAR LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE ASPIRANTES PARA FORMAR PARTE DEL CUERPO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL;
- SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL;
- AUXILIAR DENTRO DEL MARCO JURÍDICO ESTABLECIDO, A LAS AUTORIDADES JUDICIALES Y GOBIERNOS MUNICIPALES, ESTATALES Y DE LA FEDERACIÓN; ASÍ COMO A LA POLICÍA MINISTERIAL Y SEGURIDAD PÚBLICA ESTATAL, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA; Y CUANDO SEA SOLICITADA SU COLABORACIÓN EN ASUNTOS OFICIALES O EN OPERATIVOS QUE SE REALICEN EN COORDINACIÓN CON LAS ANTERIORES AUTORIDADES;
- APLICAR Y SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA CARRERA POLICIAL, PROFESIONALIZACIÓN Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO;
- INTEGRAR Y SALVAGUARDAR LA BASE DE DATOS CRIMINALÍSTICOS Y DE LAS PERSONAS;
- DESIGNAR A UN RESPONSABLE DEL CONTROL, SUMINISTRO Y ADECUADO MANEJO DE LA INFORMACIÓN;
- INGRESAR Y CONSULTAR EN LAS BASES DE DATOS DE PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LOS EXPEDIENTES DE LOS ASPIRANTES A INGRESAR A LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD;
- VIGILAR Y HACER CUMPLIR EN LA ESFERA DE SU COMPETENCIA, LA

Abuelo Francisco del Campo
Miguel B...
...

(Handwritten marks and signatures)

(Handwritten marks and signatures)

(Handwritten signatures)

APLICACIÓN DEL PRESENTE BANDO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS;

- CONducir LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO QUE APRUEBE EL AYUNTAMIENTO;
- INTEGRAR Y SALVAGUARDAR EL REGISTRO MUNICIPAL DE DETENCIONES;
- ORDENAR, SUPERVISAR, Y DIRIGIR TÉCNICA Y ADMINISTRATIVAMENTE A LOS INSPECTORES, JEFES Y COORDINADORES DEPENDIENTES DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD;
- DAR CUENTA DIARIAMENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL ACERCA DE LAS INCIDENCIAS PRESENTADAS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD;
- ELABORAR PROGRAMAS Y POLÍTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD, SOMETIÉNDOLOS A LA CONSIDERACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- FORMULAR DICTÁMENES, OPINIONES E INFORMES QUE SEAN DE SU COMPETENCIA;
- COORDINAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, INSTRUCCIÓN, ADIESTRAMIENTO Y ESPECIALIZACIÓN DE LAS CORPORACIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA A SU CARGO;
- RETIRAR CUALQUIER OBJETO O MERCANCÍAS EN VENTA, FABRICACIÓN, MANUFACTURA O DISTRIBUCIÓN QUE OBSTRUYA LA VÍA PÚBLICA, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO.
- XIX. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD Y LOS GRUPOS REPRESENTATIVOS DE LA SOCIEDAD; Y
- XX. LAS DEMÁS ESTABLECIDAS EN ESTE BANDO Y DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES.
- PERFIL DEL PUESTO:
- EDAD: 35 A 65 AÑOS
- SEXO: INDISTINTOS
- ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
- EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
- ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

OFICIALIA MEDIADORA, CONCILIADORA Y CALIFICADORA

PUESTO: DIRECTOR.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: El H. AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, DESIGNARÁ A LOS OFICIALES MEDIADORES, CONCILIADORES Y CALIFICADORES QUE SE REQUIERAN PARA EL MEJOR DESEMPEÑO Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LOS CUALES PODRÁN DURAR EN SU CARGO HASTA TRES AÑOS.

Regis. Educaro S.A.

[Signature]

[Signature] 90

[Vertical Signature Column]

FUNCIONES DEL PUESTO:

- I. EVALUAR LAS SOLICITUDES DE LOS INTERESADOS CON EL FIN DE DETERMINAR EL MEDIO ALTERNATIVO IDÓNEO PARA EL TRATAMIENTO DEL ASUNTO DE QUE SE TRATE;
- II. IMPLEMENTAR Y SUBSTANCIAR PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN VECINAL, COMUNITARIA, FAMILIAR, ESCOLAR, SOCIAL O POLÍTICA, EN TODOS LOS CASOS EN QUE SEAN REQUERIDOS POR LA CIUDADANÍA O POR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES;
- III. CAMBIAR EL MEDIO ALTERNO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CUANDO, DE ACUERDO CON LOS PARTICIPANTES, RESULTE CONVENIENTE EMPLEAR UNO DISTINTO AL INICIALMENTE ELEGIDO;
- IV. LLEVAR POR LO MENOS UN LIBRO DE REGISTRO DE EXPEDIENTES DE MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN;
- V. REDACTAR, REVISAR Y EN SU CASO APROBAR, LOS ACUERDOS O CONVENIOS A QUE LLEGUEN LOS PARTICIPANTES A TRAVÉS DE LA MEDIACIÓN O DE LA CONCILIACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN SER FIRMADOS POR ELLOS Y AUTORIZADOS POR EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR;
- VI. ABSTENERSE DE PRESTAR EL SERVICIO EN LAS MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO O EN DONDE SE PUEDA PERJUDICAR A LA HACIENDA PÚBLICA, A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES O A TERCEROS;
- VI. DAR POR CONCLUIDO EL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN EN CASO DE ADVERTIR ALGUNA SIMULACIÓN EN SU TRÁMITE;
- VII. ASISTIR A LOS CURSOS ANUALES DE ACTUALIZACIÓN Y APROBAR LOS EXÁMENES ANUALES EN MATERIA DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN;
- VIII. RECIBIR ASESORÍA DEL CENTRO DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO;
- X. CONOCER, MEDIAR, CONCILIAR Y SER ÁRBITRO EN LOS ACCIDENTES OCASIONADOS CON MOTIVO DEL TRÁNSITO VEHICULAR, CUANDO EXISTA CONFLICTO DE INTERESES, SIEMPRE QUE SE TRATE DE DAÑOS MATERIALES A PROPIEDAD PRIVADA Y EN SU CASO LESIONES A LAS QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 237 DEL CÓDIGO PENAL DEL ESTADO DE MÉXICO. PARA TALES EFECTOS, SE ESTARÁ A LO SIGUIENTE:

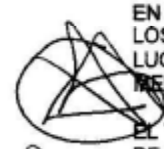
1. FACULTAD PARA ORDENAR EL RETIRO DE VEHÍCULOS:

EN CASO DE QUE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS DE QUE SE TRATE NO LLEGUEN A UN ARREGLO EN EL MISMO EN LUGAR EN QUE ÉSTOS HAYAN OCURRIDO, SE PRESENTARÁN ANTE EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR.

EL TRASLADO SE REALIZARÁ POR LOS MISMOS CONDUCTORES, EN CASO DE QUE ÉSTOS SE ENCUENTREN EN CONDICIONES DE CIRCULAR, O BIEN, MEDIANTE EL USO DEL SERVICIO DE GRÚAS DE SU ELECCIÓN.

TRATÁNDOSE DE VEHÍCULOS CON CARGA, SE PERMITIRÁ LA REALIZACIÓN DE LAS MANIOBRAS NECESARIAS PARA DESCARGAR EL VEHÍCULO DE QUE SE TRATE.

Handwritten signatures and notes on the right margin.



Handwritten text: "El que..."

Handwritten signature.

Handwritten signature.

2. ETAPA CONCILIATORIA:

UNA VEZ QUE EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR TENGA CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS, HARÁ SABER A LOS CONDUCTORES LAS FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DESDE SU INICIO HASTA LA VÍA DE APREMIO E INSTARLOS A QUE CONCILIE PROPONIENDO ALTERNATIVAS EQUITATIVAS DE SOLUCIÓN. EN CUALQUIER CASO, EL RESULTADO DE LA ETAPA DE CONCILIACIÓN SE HARÁ CONSTAR EN EL ACTA RESPECTIVA DE MANERA CIRCUNSTANCIADA.

EL ACUERDO CONCILIATORIO TENDRÁ CARÁCTER DE COSA JUZGADA Y PODRÁ HACERSE EFECTIVO EN LA VÍA DE APREMIO PREVISTA EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO.

LA ETAPA DE CONCILIACIÓN NO PODRÁ EXCEDER DEL PLAZO DE TRES HORAS. UNA VEZ VENCIDO EL PLAZO SIN QUE LAS PARTES LLEGUEN A UN ACUERDO, EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR LEVANTARÁ EL ACTA RESPECTIVA Y PROCEDERÁ CONFORME AL PUNTO SIGUIENTE.

3. REGLAS EN EL PROCEDIMIENTO ARBITRAL:

CUANDO LOS INVOLUCRADOS NO LOGREN UN ACUERDO CONCILIATORIO, EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR SE CONSTITUIRÁ EN ÁRBITRO E INICIARÁ EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO ACTUANDO DE LA FORMA SIGUIENTE:

- A) TOMARÁ LA DECLARACIÓN DE LOS INTERESADOS, DEL OFICIAL DE TRÁNSITO O POLICÍA QUE CONOZCA DE LOS HECHOS Y, EN SU CASO, DE LOS TESTIGOS Y AJUSTADORES.
- B) PROCEDERÁ A DAR FE DE LOS VEHÍCULOS INVOLUCRADOS Y DE LOS DAÑOS QUE PRESENTEN, DETALLANDO EN LO POSIBLE ÉSTOS, ADEMÁS, LES TOMARÁ FOTOGRAFÍAS QUE MUESTREN LOS DAÑOS SUFRIDOS, PARA CONSTANCIA.
- C) ASEGURARÁ DE OFICIO LOS VEHÍCULOS INVOLUCRADOS Y SOLAMENTE SE LEVANTARÁ EL ASEGURAMIENTO SI LOS PROPIETARIOS O CONDUCTORES OTORGAN GARANTÍA BASTANTE A JUICIO DEL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR, PARA GARANTIZAR EL PAGO DE LA REPARACIÓN DE LOS DAÑOS.

EN ESTE CASO, LOS VEHÍCULOS SE DEVOLVERÁN A LOS PROPIETARIOS O CONDUCTORES EN DEPÓSITO PROVISIONAL, QUIENES DEBERÁN RESGUARDARLOS EN EL LUGAR QUE EXPRESAMENTE SEÑALEN Y TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE PERMITIR EL ACCESO PARA SU REVISIÓN A LOS PERITOS Y AL PERSONAL QUE SEÑALE EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR, Y ESTARÁ PROHIBIDO REPARARLOS, MODIFICARLOS, ALTERARLOS O VENDERLOS, TENIENDO LAS OBLIGACIONES DE UN DEPOSITARIO CIVIL.

DE NO PRESENTARSE LOS INTERESADOS ANTE EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR, O DE NO RECIBIR EN DEPÓSITO LOS VEHÍCULOS, ÉSTOS SE REMITIRÁN AL DEPÓSITO RESPECTIVO.

- D) DARÁ INTERVENCIÓN DE INMEDIATO A LOS PERITOS QUE EL CASO REQUIERA EN MATERIA DE:

- IDENTIFICACIÓN VEHICULAR;
- VALUACIÓN DE DAÑOS AUTOMOTRICES;
- TRÁNSITO TERRESTRE;

Marcelo Eduardo E.A.

- MEDICINA LEGAL; Y
- FOTOGRAFÍA.

LOS PERITOS DE LOS QUE SE HAYA SOLICITADO SU INTERVENCIÓN DEBERÁN RENDIR SU DICTAMEN A LA BREVEDAD POSIBLE, MISMO QUE PODRÁN EMITIR BAJO CUALQUIER MEDIO.

EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR DEBERÁ REALIZAR TODAS LAS DILIGENCIAS NECESARIAS Y VELAR PARA QUE LOS PERITOS ESTÉN EN CONDICIONES DE RENDIR SUS DICTÁMENES. PARA ESTOS EFECTOS, PODRÁ REQUERIR LA INTERVENCIÓN DE PERITOS DEL INSTITUTO DE SERVICIOS PERICIALES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA O DEL PERSONAL ACADÉMICO O DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA O TECNOLÓGICA DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO, QUE DESIGNEN ÉSTAS, QUE PUEDAN DESEMPEÑAR EL CARGO DE PERITO.

- E) EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR A TRAVÉS DEL MEDIO QUE RESULTE MÁS EFICAZ, REALIZARÁ CONSULTA A LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, PARA SABER SI EL O LOS VEHÍCULOS INVOLUCRADOS CUENTAN O NO CON REPORTE DE ROBO Y PARA TAL EFECTO PROPORCIONARÁ LOS NÚMEROS DE SERIE, MOTOR Y PLACAS DE CIRCULACIÓN, ASENTANDO CONSTANCIA DE DICHA CONSULTA Y AGREGANDO EN SU CASO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL RESULTADO.

SI DE LA IDENTIFICACIÓN VEHICULAR SE DESPRENDEN ALTERACIONES O DE LA CONSULTA A LA BASE DE DATOS EXISTE REPORTE DE ROBO DE LOS VEHÍCULOS AFECTADOS, SE PROCEDERÁ AL ASEGURAMIENTO Y PUESTA A DISPOSICIÓN ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO.

- F) CONCILIACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ARBITRAL:

UNA VEZ RENDIDOS LOS DICTÁMENES PERICIALES, EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR LOS HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LOS INVOLUCRADOS Y REQUERIRÁ AL PROBABLE RESPONSABLE GARANTICE O CUBRA LA REPARACIÓN DEL DAÑO, LA CUAL PODRÁ REALIZARSE POR ALGUNO DE LOS MEDIOS LEGALES ESTABLECIDOS.

EN ESTA ETAPA, NUEVAMENTE EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR, INSTARÁ A LOS INTERESADOS A QUE CONCILIE Y VOLVERÁ A PROPONERLES ALTERNATIVAS EQUITATIVAS DE SOLUCIÓN.

4. EMISIÓN DEL LAUDO:

AGOTADAS LAS DILIGENCIAS, SI LOS INTERESADOS NO LOGRAN UN ACUERDO CONCILIATORIO, EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR CON CARÁCTER DE ÁRBITRO, EN EL PLAZO DE LAS SETENTA Y DOS HORAS SIGUIENTES EMITIRÁ EL LAUDO RESPECTIVO DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO, MISMO QUE ADEMÁS DEBERÁ CONTENER:

- A) LUGAR, FECHA Y AUTORIDAD ARBITRAL QUE LO EMITE;
- B) NOMBRES Y DOMICILIOS DE LAS PARTES;
- C) UN EXTRACTO DE LOS HECHOS Y LOS DICTÁMENES EMITIDOS;
- D) EL RESPONSABLE DEL ACCIDENTE DE TRÁNSITO;
- E) EL MONTO DE LA REPARACIÓN DEL DAÑO;

Marcos E. L. A.

Marcos E. L. A.

102

F) LA DETERMINACIÓN DE QUE EL VEHÍCULO, EN SU CASO, QUEDA DEPOSITADO EN GARANTÍA DEL AFECTADO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN ESTE ARTÍCULO.

5. EJECUCIÓN DEL LAUDO:

EL LAUDO ARBITRAL TENDRÁ CARÁCTER DE COSA JUZGADA Y PODRÁ HACERSE EFECTIVO EN LA VÍA DE APREMIO PREVISTA EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO.

EL RESPONSABLE DE LOS DAÑOS TENDRÁ UN PLAZO DE OCHO DÍAS PARA REALIZAR EL PAGO RESPECTIVO.

DE NO REALIZARSE EL PAGO, EL INTERESADO TENDRÁ EXPEDITO SU DERECHO PARA PROMOVER EN LA VÍA DE APREMIO, ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES COMPETENTES.

6. EL OFICIAL MEDIADOR, CONCILIADOR Y CALIFICADOR:

ENTREGARÁ A LOS INTERESADOS COPIA CERTIFICADA DEL LAUDO RESPECTIVO; Y LAS DEMÁS QUE LES ATRIBUYAN LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES APLICABLES, PREVIO EL PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES.

- XI. CONOCER DE LOS CONFLICTOS QUE NO SEAN CONSTITUTIVOS DE DELITO, NI DE LA COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS JUDICIALES O DE OTRAS AUTORIDADES CON EL FIN DE AVENIR A LAS PARTES O CONOCER DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE TALES CONDUCTAS;
- XIII. CONOCER, CALIFICAR E IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES QUE PROCEDAN POR FALTAS O INFRACCIONES AL BANDO MUNICIPAL, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL CONTENIDAS EN LOS ORDENAMIENTOS EXPEDIDOS POR EL AYUNTAMIENTO Y OTROS ORDENAMIENTOS DE CARÁCTER ESTATAL O FEDERAL QUE ASÍ LO DETERMINEN, EXCEPTO LAS DE CARÁCTER FISCAL;
- XIV. APOYAR A LA AUTORIDAD MUNICIPAL QUE CORRESPONDA, EN LA CONSERVACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO Y EN LA VERIFICACIÓN DE DAÑOS QUE, EN SU CASO, SE CAUSEN A LOS BIENES PROPIEDAD MUNICIPAL, HACIÉNDOLO SABER A QUIEN CORRESPONDA;
- XV. EXPEDIR RECIBO OFICIAL Y ENTERAR EN LA TESORERÍA MUNICIPAL LOS INGRESOS DERIVADOS POR CONCEPTO DE LAS MULTAS IMPUESTAS EN TÉRMINOS DE LEY;
- XVI. LLEVAR UN LIBRO EN DONDE SE ASIENTE TODO LO ACTUADO;
- XVII. EXPEDIR CONSTANCIAS RELATIVAS A HECHOS Y DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LOS EXPEDIENTES INTEGRADOS CON MOTIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE QUE TENGA CONOCIMIENTO;
- XVIII. EXPEDIR CONSTANCIAS DE HECHOS A SOLICITUD DE PARTICULARES, QUIENES HARÁN LAS MANIFESTACIONES BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD;
- XIX. DAR CUENTA AL PRESIDENTE MUNICIPAL SOBRE LOS ASUNTOS TRATADOS Y LAS RESOLUCIONES QUE HAYA DICTADO;
- XX. EJECUTAR LA CONDONACIÓN DE LA SANCIÓN, QUE EN SU CASO, DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- XXI. CUIDAR QUE SE RESPETEN LA DIGNIDAD Y LOS DERECHOS




Martín Eduardo E.A.




103

Handwritten signature: Haroldo Jaramillo del Campo, mi secretario






HUMANOS, POR TANTO, IMPEDIRÁ TODO MALTRATO, ABUSO FÍSICO O VERBAL, CUALQUIER TIPO DE INCOMUNICACIÓN, EXACCIÓN O COACCIÓN MORAL EN AGRAVIO DE LAS PERSONAS PRESENTADAS O QUE COMPAREZCAN ANTE LA OFICIALÍA MEDIADORA, CONCILIADORA Y CALIFICADORA;

XXII. REMITIR AL MINISTERIO PÚBLICO CUANDO, DE LOS HECHOS DE QUE TENGA CONOCIMIENTO CON MOTIVO DE SUS FUNCIONES, PUEDA CONSTITUIRSE DELITO QUE SE PERSIGA DE OFICIO;

XXII. LAS DEMÁS QUE LES ATRIBUYAN LOS ORDENAMIENTOS APLICABLES.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 30 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

PUESTO: DEFENSORIA DE DERECHOS HUMANOS

OBJETIVO DEL PUESTO: VIGILARÁ LA OBSERVANCIA A LOS DERECHOS DE TODO SER HUMANO CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, LA CONSTITUCIÓN LOCAL, LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y DEMÁS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

FUNCIONES DEL PUESTO

- I. RECIBIR LAS QUEJAS DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO Y REMITIRLAS A LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE SUS VISITADURÍAS, EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
- II. COADYUVAR CON LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO EN EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES QUE EL ORGANISMO DICTE EN CONTRA DE AUTORIDADES O SERVIDORES PÚBLICOS QUE RESIDAN O EJERZAN FUNCIONES DENTRO DEL MUNICIPIO;
- III. DESARROLLAR PROGRAMAS Y ACCIONES TENDENTES A PROMOVER LOS DERECHOS HUMANOS;
- IV. FOMENTAR Y DIFUNDIR LA PRÁCTICA DE LOS DERECHOS HUMANOS CON LA PARTICIPACIÓN DE ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES DEL MUNICIPIO;
- V. ASESORAR Y ORIENTAR A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, EN ESPECIAL A LOS MENORES, MUJERES, ADULTOS MAYORES Y PERSONAS EN DISCAPACIDAD, A FIN DE QUE LES SEAN RESPETADOS SUS DERECHOS HUMANOS;

Francisco González del Campo

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

MARTÍN ALVARO S.A.

[Firma]

MARTÍN ALVARO S.A.

[Firma]

V. PARTICIPAR, PROMOVER Y FOMENTAR LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN QUE IMPARTA LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO;

VI. PROMOVER LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ, DE LOS ADOLESCENTES, DE LA MUJER, DE LOS ADULTOS MAYORES, DE LAS PERSONAS EN DISCAPACIDAD, DE LOS INDÍGENAS Y EN SÍ, DE TODOS LOS GRUPOS VULNERABLES; Y

VIII. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERA LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA LEY DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y OTRAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA MATERIA.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 29 A 50 AÑOS

SEXO: INDISTINTOS

ESTADO CIVIL: INDIFERENTE

EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO

ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER DE NEXTLALPAN DE F.S.S.

PUESTO: DIRECTOR

OBJETIVO DEL PUESTO: COMO MANTENER LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

FUNCIONES DEL PUESTO

I. PROTEGER Y GARANTIZAR LA IGUALDAD DE TRATO, EL ACCESO EQUITATIVO DE OPORTUNIDADES, LA JUSTICIA, EL DESARROLLO HUMANO SUSTENTABLE Y LA PAZ, MEDIANTE LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN, PROMOVRIENDO EL EMPODERAMIENTO DE LA MUJER;

II. DIFUNDIR Y PROMOVER LA CULTURA DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BRINDAR ASESORÍA, DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES, PROGRAMAS, PRESUPUESTOS Y POLÍTICAS PÚBLICAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO;

III. BRINDAR A LAS MUJERES QUE LO SOLICITEN ORIENTACIÓN JURÍDICA:

IV. DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PARA EL AUTO EMPLEO;

V. LA COORDINACIÓN ENTRE LAS DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, EN RELACIÓN CON LAS MUJERES;

VI. LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES PARA LA NO DISCRIMINACIÓN Y LA EQUITAD DE GÉNERO, EN

Martín Eduardo E. A.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

105

COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS;

- VII. LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA NO VIOLENCIA, LA NO DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS MUJERES Y DE LA EQUITAD DE GÉNERO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA;
- VIII. LA REPRESENTACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL EN MATERIA DE EQUITAD DE GÉNERO Y DE LAS MUJERES ANTE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y FEDERAL Y ORGANIZACIONES DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO;
- IX. PROCURAR, IMPULSAR Y APOYAR EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES, ASÍ COMO SU FORTALECIMIENTO PARA EL MISMO FIN; Y
- X. LAS DEMÁS QUE SEÑALEN OTRAS NORMAS APLICABLES.

PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SE AUXILIARÁ DE LA COORDINACIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 35 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: BACHILLERATO

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

EL INSTITUTO NEXTLALPENSE DE LA JUVENTUD

PUESTO: DIRECTOR

OBJETO DEL PUESTO: GENERAR, FOMENTAR, PROMOVER, EJECUTAR E IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANES Y PROGRAMAS ENCAMINADOS A LA ATENCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO, Y TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

FUNCIONES DEL PUESTO:

- CAPACITAR EN LOS TEMAS DE JUVENTUDES A LA POBLACIÓN JUVENIL;
- IMPLEMENTAR PROGRAMAS QUE FOMENTEN EL ÓPTIMO, EQUITATIVO Y ORDENADO DESARROLLO DE LA CULTURA FÍSICA Y DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y DE CONVIVENCIA, CON EL FIN DE PROCURAR EL DISFRUTE Y ACCESO A ÉSTOS;
- PROMOVER ENTRE LA POBLACIÓN JUVENIL EL APROVECHAMIENTO, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE;
- IMPULSAR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LOS JÓVENES NEXTLALPENSES EMPRENDEDORES;
- FORTALECER Y FOMENTAR LAS ORGANIZACIONES JUVENILES;

Handwritten signature: José Manuel Rodríguez Pineda

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signatures: Marcos, Martín, etc.

- IMPLEMENTAR PROGRAMAS ESPECIALES ORIENTADOS A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SALUD Y EDUCACIÓN DE LOS JÓVENES;
- GENERAR MÉTODOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COHESIÓN SOCIAL;
- PROMOVER LA CAPACITACIÓN LABORAL DE LOS JÓVENES;
- OFRECER ASESORÍA JURÍDICA PARA LOS JÓVENES Y SUS FAMILIARES, Y
- LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE ESTABLEZCAN LOS ORDENAMIENTOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 20 A 35 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: BACHILLARATO

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

PUESTO FUNCIONAL

PUESTO: SECRETARIA

OBJETIVO DEL PUESTO: APOYAR A SU JEFE INMEDIATO.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: EL PUESTO ES MUY IMPORTANTE Y DE TODA CONFIANZA, DEBIDO A QUE ES LA PERSONA QUE SE ENCARGA DE BRINDAR APOYO AL SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR.

FUNCIONES DEL PUESTO

- LLEVAR UNA AGENDA PERSONALIZADA.
- REGISTRAR Y ATENDER LLAMADAS TELEFÓNICAS.
- LLEVAR UN ARCHIVO DE DOCUMENTOS, DEBIDAMENTE ORDENADO
- ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES
- REVISAR DOCUMENTOS ANTES DE PASARLOS A SU JEFE INMEDIATO.
- ANOTAR RECADOS Y ENTREGARLOS A SU JEFE INMEDIATO
- PROGRAMAR CITAS
- REGISTRO DE PERSONAS QUE ACUDEN AL H. AYUNTAMIENTO A ENTREVISTAS CON SU JEFE INMEDIATO.

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 35 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: LICENCIATURA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO

Handwritten signature: Francisco Antonio del Campo...

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

Handwritten signature: [illegible]

- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

PUESTO: AUXILIAR

OBJETIVO DEL PUESTO: APOYAR ADMINISTRATIVAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: MANTENER ORDENADA LA DOCUMENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PASADA Y DE LA ACTUALIDAD, ASÍ COMO PROPORCIONAR INFORMACIÓN PUNTUAL A LOS CIUDADANOS QUE LO SOLICITAN

FUNCIONES DEL PUESTO

- CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN
- RESGUARDO
- BÚSQUEDAS EN DOCUMENTACIÓN
- DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
- LLEVAR UNA AGENDA PERSONALIZADA.
- REGISTRAR Y ATENDER LLAMADAS TELEFÓNICAS.
- LLEVAR UN ARCHIVO DE DOCUMENTOS, DEBIDAMENTE ORDENADO
- ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES
- REVISAR DOCUMENTOS ANTES DE PASARLOS A SU JEFE INMEDIATO.
- ANOTAR RECADOS Y ENTREGARLOS A SU JEFE INMEDIATO
- PROGRAMAR CITAS

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 35 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS
ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: BACHILLERATO.

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

PUESTO: INTENDENCIA

OBJETIVO DEL PUESTO: BRINDAR EL MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA DENTRO DEL PALACIO MUNICIPAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: EL PUESTO ES MUY IMPORTANTE Y DE TODA LA CONFIANZA, DEBIDO A QUE ES LA PERSONA QUE SE ENCARGA DE DAR LA LIMPIEZA A LAS OFICINAS

FUNCIÓN DEL PUESTO

- MANTENER LIMPIO

PERFIL DEL PUESTO:

EDAD: 35 A 65 AÑOS
SEXO: INDISTINTOS

Francisco Javier de la Cruz Muñoz Román

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

ESTADO CIVIL: INDIFERENTE
EXPERIENCIA: 1 AÑO COMO MÍNIMO
ESTUDIOS: PRIMARIA

HABILIDADES Y APTITUDES

- HONESTO
- RESPONSABLE
- TRABAJAR BAJO PRESIÓN
- TRATO AMABLE
- PUNTUALIDAD
- EXCELENTE PRESENTACIÓN
- TENER INICIATIVA

TRANSITORIOS

PRIMERO. EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

SEGUNDO. SE ABROGA EL ANTERIOR REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO Y SE DEROGAN LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES DE MENOR JERARQUÍA QUE LO CONTRAVENGAN.

TERCERO. PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, DE ACUERDO A LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

C. ÁNGEL ADRIEL NEGRETE AVONCE
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. MARICELA JARAMILLO DEL ÁNGEL
SÍNDICO MUNICIPAL

C. NEMORIO MIGUEL DURÁN ARENAS
PRIMER REGIDOR

C. DIANA XÓCHITL DELGADO PÉREZ
SEGUNDA REGIDORA

FERNANDO LÓPEZ GARCÍA
TERCER REGIDOR

C. ABRIL OLIVA MÁRQUEZ FRAGOSO
CUARTA REGIDORA

C. VÍCTOR ARELLANO FLORES
QUINTO REGIDOR

C. OLIVIA BOTELLO REYES
SEXTA REGIDORA

C. MARÍA TERESA CHÁVEZ BECERRIL
SÉPTIMA REGIDORA

C. MARTÍN RENE MONDRAGÓN REYES
OCTAVO REGIDOR

C. GERALD FERNANDO MENDOZA SILVA
NOVENO REGIDOR

C. MARCOS EDUARDO ENCISO AGUILAR
DÉCIMO REGIDOR

Marcos Eduardo E.A.

LIC. NATHANAEL ABDI HERNÁNDEZ HERRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

CONTINUANDO CON EL DESARROLLO DE LA SESIÓN EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDIERA A INFORMAR A LOS INTEGRANTES DEL MISMO, EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, A LO QUE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO REFIRIÓ EL SIGUIENTE PUNTO CORRESPONDE AL NÚMERO *11.- PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL CELEBRE CONVENIO PRO-AIRE; CONVENIO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE CONCERTACIÓN AMBIENTAL QUE ESTABLECE LAS BASES Y CONDICIONES PARA INSTRUMENTAR EL PROGRAMA PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL AIRE DE LA ZONA METROPOLITANA DEL ESTADO DE MÉXICO.

UNA VEZ QUE EL PRESIDENTE FORMULÓ LA PROPUESTA Y QUE FUERON AGOTADAS LAS PARTICIPACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EN TORNO A LA MISMA, EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO SOMETER A VOTACIÓN EL PUNTO DE REFERENCIA.

EN USO DE LA PALABRA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EXPRESÓ "SEÑORA SINDICA, SEÑORAS REGIDORAS Y SEÑORES REGIDORES, SI ESTÁN POR LA APROBACIÓN PARA QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL CELEBRE CONVENIO PRO-AIRE; CONVENIO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE CONCERTACIÓN AMBIENTAL QUE ESTABLECE LAS BASES Y CONDICIONES PARA INSTRUMENTAR EL PROGRAMA PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL AIRE DE LA ZONA METROPOLITANA DEL ESTADO DE MÉXICO SIRVANSE MANIFESTARLO LEVANTANDO LA MANO", A LO QUE PROCEDIÓ A REGISTRAR EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN A FAVOR, EN CONTRA Y LAS ABSTENCIONES, INFORMANDO EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN, DECLARÓ QUE EL PUNTO SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS. REGISTRANDO LA VOTACIÓN DE LA SIGUIENTE MANERA:

PRESIDENTE	C. ÁNGEL ADRIEL NEGRETE AVONCE	A FAVOR
SÍNDICA MUNICIPAL	C. MARICELA JARAMILLO DEL ÁNGEL	A FAVOR
PRIMER REGIDOR	C. NEMORIO MIGUEL DURÁN ARENAS	A FAVOR
SEGUNDA REGIDORA	C. DIANA XÓCHITL DELGADO PÉREZ	A FAVOR
TERCER REGIDOR	C. FERNANDO LÓPEZ GARCÍA	A FAVOR
CUARTA REGIDORA	C. ABRIL OLIVA MÁRQUEZ FRAGOSO	A FAVOR
QUINTO REGIDOR	C. VÍCTOR ARELLANO FLORES	A FAVOR
SEXTA REGIDORA	C. OLIVIA BOTELLO REYES	A FAVOR
SÉPTIMA REGIDORA	C. MARÍA TERESA CHÁVEZ BECERRIL	A FAVOR
OCTAVO REGIDOR	C. MARTÍN RENÉ MONDRAGÓN REYES	A FAVOR
NOVENO REGIDOR	C. GERALD FERNANDO MENDOZA SILVA	A FAVOR
DÉCIMO REGIDOR	C. MARCOS EDUARDO ENCISO AGUILAR	A FAVOR

POR LO QUE SE EMITE EL SIGUIENTE:

ACUERDO

OCHO.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL CELEBRE CONVENIO PRO-AIRE; CONVENIO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE CONCERTACIÓN AMBIENTAL QUE ESTABLECE LAS BASES Y CONDICIONES PARA INSTRUMENTAR EL PROGRAMA PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL AIRE DE LA ZONA METROPOLITANA DEL ESTADO DE MÉXICO.

CONTINUANDO CON EL DESARROLLO DE LA SESIÓN EL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITÓ AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDIERA A INFORMAR A LOS INTEGRANTES DEL MISMO, EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, A LO QUE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO REFIRIÓ EL SIGUIENTE PUNTO CORRESPONDE AL NÚMERO *12.- PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL CELEBRE CONVENIO ECO AZTECA; CON LA EMPRESA ECO-AZTECA PARA LA RECOLECCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS.

H. Ayuntamiento Constitucional de Nextlalpan 2016 - 2018

C. Ángel Adriél Negrete Avonce
Presidente Municipal

C. Maricela Jaramillo del Ángel
Síndica Municipal

C. Nemorio Miguel Durán Arenas
Primer Regidor

C. Diana Xochitl Delgado Pérez
Segunda Regidora

C. Fernando López García
Tercer Regidor

C. Abril Oliva Márquez Fragoso
Cuarta Regidora

C. Víctor Arellano Flores
Quinto Regidor

C. Olivia Botello Reyes
Sexta Regidora

C. María Teresa Chávez Becerril
Séptima Regidora

C. Martín René Mondragón Reyes
Octavo Regidor

C. Gerald Fernando Mendoza Silva
Noveno Regidor

C. Marcos Eduardo Enciso Aguilar
Décimo Regidor

Lic. Nathanael Abdi Hernández Herrera
Secretario del H. Ayuntamiento

Nextlalpan
Gobernemos Juntos